

IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AP

# Termo de Referência 3/2026

## Informações Básicas

**Número do artefato** UASG **Editado por** **Atualizado em**  
 3/2026 193102-IBAMA - SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/AP MARIA DAS MERCES DA SILVA 02/02/2026 16:31 (v 0.6)  
**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	3/2026	02004.000159/2026-67

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS RENOVÁVEIS NATURAIS - IBAMA

(Processo Administrativo nº 02004.000159/2026-67)

### TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial, controle fitossanitário das áreas verdes (arborizadas, gramadas e ajardinadas), a serem realizadas nas dependências da Superintendência do IBAMA no Amapá, incluindo suas Unidades Descentralizadas (Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS e Unidade Técnica de Oiapoque) no Estado do Amapá, para os postos de serviço de servente de limpeza, copeiro e com fornecimento de mão de obra, de materiais, equipamentos e ferramentas e utensílios, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	Local Serviço	Item	Catser	Descrição Complementar do Serviço	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Mensal /Posto	Valor Mensal /Posto	Valor Total Trimestral
		1	2403	Líder de Equipe	Posto	1	R\$ 4.459,66	R\$ 4.459,66	R\$ 13.378,98
	SUPES/AP			Servente de					R\$ 77.375,88

			24023	Limpeza	Posto	6	R\$ 4.298,66	R\$ 25.791,96	
1	U. T. Oiapoque /AP	2	24023	Servente de Limpeza	Posto	1	R\$ 4.298,66	R\$ 4.298,66	R\$ 12.895,98
	CETAS/AP	3	24023	Servente de Limpeza	Posto	3	R\$ 4.298,66	R\$ 12.895,98	R\$ 38.687,94
	<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>								<b>R\$ 47.446,26</b>
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>									<b>R\$ 142.338,78</b>

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente para a Administração Pública.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três)** 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.

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

1.6. 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.

1.6.1. As atividades listadas no Termo de Referência estão contempladas na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018, editada pelo então Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a qual elenca as atividades que devem ser preferencialmente terceirizadas.

1.6.2. 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.

1.6.3. 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 personalidade e subordinação direta.

### 1.4. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP

1.4.1. 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.

1.4.2. 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 **2026**, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...];
- II) Data de publicação no PNCP: [...];
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];
- V) Identificador da Futura Contratação: [...];

## 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. Visando a efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de Licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/I 988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1 /2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012, determina-se a obrigação de que a(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental e que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de não aceitação da mesma. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da

CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes;

4.1.2. Seguem abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais.;

4.1.2.1. A otimização dos recursos materiais; Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de TR em branco — Atualização: 12/2022 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação;

4.1.2.2. A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;

4.1.2.3. Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.

4.1.2.4. Racionalização/ economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.2.5. Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este IBAMA, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências dos seus Órgãos e Unidades Organizacionais;

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

4.1.2.7. Orientar seu empregados acerca de boas praticas de sustentabilidade como:

- a) Utilizar Materiais de consumo de forma sustentável;
- b) Utilizar equipamentos eletroeletrônicos de forma sustentável;
- c) Realizar a adequada segregação de resíduos na fonte;
- d) Utilizar serviços de telefonia de forma sustentável.

4.1.2.7. A Contratada deverá priorizar meios modernos de controle de frequência dos trabalhadores de apoio administrativo a fim de minimizar/eliminar o gasto de papel com impressão de comprovantes de ponto.

## **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Não se aplica na presente contratação a indicação de marca ou modelos.

## **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

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

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

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

4.5.2. 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.

- 4.5.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.5.4. 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.
- 4.5.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.9.1. 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).
- 4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.11. A apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.(a14)
- 4.11.1 O pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo, que apure o montante devido.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15] .
- 4.15. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.15.1. 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.

4.15.2. 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.

4.16. 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.

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

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

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

4.17.1. 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;

4.17.2. 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;

4.17.3. 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.

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

4.19. 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.

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

## **Vistoria**

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08** horas às **16** horas.

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

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

**4.35.1. SUPES/IBAMA-AP:** Rua Hamilton Silva, nº 1570, bairro Santa Rita - Macapá-AP - CEP: 68.900-068;

**4.35.2. CENTRO DE TRIAGEM DE ANIMAIS SILVESTRES-CETAS-AP**, Avenida Do Pinhal, nº 408, bairro Brasil Novo - Macapá-AP - CEP: 68.909-329;

**4.35.3. UNIDADE TÉCNICA DE OIAPOQUE-AP**, Avenida Coaracy Nunes, nº 840, bairro Planalto - Oiapoque-AP - CEP: 68.980-000

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

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

### Instalação de escritório

**4.38.** Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de **Macapá/AP**, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: será imediatamente após a 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. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes à seguinte categoria de ocupação, conforme Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, sendo:

OCUPAÇÃO	ESTIMATIVA DA QUANTIDADE NECESSÁRIA DE EMPREGADOS*	CÓDIGO CBO	ESCOLARIDADE MÍNIMA
Servente de Limpeza	10	5143-20	Ensino Fundamental Completo
Líder de Equipe	01	5143-20	Ensino Fundamental Completo

\* Quantidade necessária de empregados baseada no detalhamento de áreas e produtividades contido no item 7 do Estudo Técnico Preliminar Anexo deste Termo de Referência (detalhamento de áreas e produtividades).

5.1.2.2. Os prestadores de serviço na função de serventes de limpeza devem possuir ensino fundamental completo, boa apresentação, discrição, iniciativa, boa dicção, polidez no trato com as pessoas e habilidade para o desenvolvimento das tarefas inerentes à função;

5.1.2.3. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses, comprovada em carteira de trabalho.

5.1.2.4. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação, conforme previsto no item 2 do Anexo VI-B da Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

5.1.2.5. As ocorrências de eventuais afastamentos dos empregados alocados na execução dos serviços, por quaisquer motivos e por período que compreenda a jornada diária, ensejarão providências imediatas da CONTRATADA para que o mesmo seja substituído temporariamente, admitida a tolerância máxima de 2 (duas) horas, para a efetivação da substituição.

5.1.2.6. CONTRATADA deverá nomear um líder responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, o qual deve permanecer no local do trabalho em tempo integral, e que, além de executar os serviços relativos ao posto de servente de limpeza, fiscalizará e ministrará a orientação necessária aos demais executantes. O líder terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à gestão e fiscalização da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

5.1.2.7. Caberá à CONTRATADA, em caso de eventual ausência, tais como falta ou licença, efetuar a reposição dos empregados alocados na execução dos serviços, no prazo estabelecido no item 5.1.2.5. deste Termo de Referência.

5.1.2.7.1. A substituição deverá ser efetuada exclusivamente por profissional com vínculo empregatício com a CONTRATADA, não se admitindo vínculos precários.

5.1.2.7.2. As glosas referentes às ausências sem reposição serão efetuadas com base no custo total do profissional registrado na planilha de custos da CONTRATADA, que será dividido pelo número de dias úteis do mês em que ocorrerem as faltas ou pelo número de horas úteis do dia em que ocorrerem as faltas, e multiplicado pelo número de dias ou horas a serem descontados.

5.1.2.7.3. Serão efetuados descontos dos custos incidentes, tais como vales transportes, alimentação, entre outros, indicados na proposta da CONTRATADA, que não sejam repassados aos empregados por motivo de falta, suspensão dos serviços ou nos casos em que o empregado não utilize o benefício. O desconto será efetuado com base no reflexo do custo relativo ao(s) item(s) suprimido(s) na Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**5.2.1. SUPES/IBAMA-AP:** Rua Hamilton Silva, nº 1570, bairro Santa Rita - Macapá-AP - CEP: 68.900-068;

**5.2.2. CENTRO DE TRIAGEM DE ANIMAIS SILVESTRES-CETAS-AP,** Avenida Do Pinhal, nº 408, bairro Brasil Novo - Macapá-AP - CEP: 68.909-329;

**5.2.3. UNIDADE TÉCNICA DE OIAPOQUE-AP,** Avenida Coaracy Nunes, nº 840, bairro Planalto - Oiapoque-AP - CEP: 68.980-000

5.2.1. Características construtivas da Sede da Superintendência do IBAMA/AP:

### SUPES/AP

Tipo de área	Área (m2)
Áreas internas	1.330,75
Áreas externas (aproximadamente)	684,20
Área de vidraças (face interna e externa)	824,38
Esquadrias/Divisórias (aproximadamente)	1.152,00
Área total (m2)	3.991,33

### CETAS/AP

Tipo de área	Área (m2)
Áreas internas	374,71
Áreas externas	1.922,66
Esquadrias (aproximadamente)	50,80
Área total (m2)	2.348,17

## UNIDADE TÉCNICA OIAPOQUE/AP

Tipo de área	Área (m2)
Áreas internas	105,00
Áreas externas	195,00
Esquadrias (aproximadamente)	50,00
Área total (m2)	350,00

### RESUMO

Tipo de área	Área aproximada (m2)
Áreas internas	1.810,46
Áreas externas	2.801,86
Área de vidraças (face interna e externa)	824,38
Esquadrias (aproximadamente)	1.252,80
Área total (m2)	6.689,50

### 5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. A jornada de trabalho dos serventes de limpeza em regime de dedicação exclusiva será de 40 (quarenta) horas semanais, no período diurno e de 8 (oito) horas diárias de segunda-feira a sexta-feira, a princípio de segunda à sexta-feira, das 7:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas (Horário de Brasília)

### Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas

5.3. A execução contratual observará as rotinas abaixo.

5.3.1. Serão limpos, higienizados e/ou lavados com as técnicas adequadas:

5.3.1.1. Pisos em geral e com revestimentos cerâmicos ou similares;

5.3.1.2. Vasos sanitários, mictórios, pias e lavatórios;

5.3.1.3. Paredes, forros, espelhos, carpetes, persianas e esquadrias (portas e janelas);

5.3.1.4. Pátios, calçadas e muros;

5.3.1.5. Lixeiras e demais compartimentos para resíduos comuns;

5.3.1.6. Bens móveis, materiais e utensílios, dentre eles: mesas, poltronas, longarinas, estantes de madeira, estantes de aço, armários de aço e de metal, gaveteiros, persianas, utensílios típicos de mesas de escritórios, equipamentos eletrônicos, tais como computadores, estabilizadores, no breaks, impressoras, escâneres, aparelhos telefônicos, registradores de ponto eletrônico, trituradores de papel, copiadoras, eletrodomésticos, tais como geladeiras, frigobares, fogões e fornos de micro-ondas, móveis de escritório em geral, painéis e filtros e telas de condicionadores de ar tipo split (limpeza tipo doméstica), livros e revistas, caixas e pastas de arquivos em geral, pastas de documentos, materiais armazenados em depósitos e almoxarifado, placas institucionais de pequeno/médio e grande porte e caixas d'água e outros não relacionados mas que guardem similaridade.

5.3.1.7. Outros bens de propriedade ou sob a guarda do Ibama.

5.3.2. Serão utilizados e manipulados dentro dos padrões de segurança do trabalho, materiais e equipamentos de higiene e limpeza necessários à execução dos serviços contratados;

5.3.3. Deverão ser obrigatoriamente fornecidos às custas da CONTRATADA e utilizados na execução dos serviços aqui descritos, os materiais e equipamentos de proteção individual – EPI's listados no Anexo I da NR 6 vinculado aos serviços a serem executados;

5.3.4. Os empregados deverão usar corretamente o uniforme, equipamentos de proteção individual e a credencial de acesso (crachá);

5.3.5. *Abastecer banheiros e sanitários com suprimentos de higiene e limpeza;*

5.3.6. *Coletar lixo e em caso de haver serviços de coleta seletiva no Município onde esteja localizada a unidade seja por iniciativa estatal, seja por iniciativa privada, separar os resíduos por categoria fornecendo para tanto lixeiros ecológicos seletivos;*

5.3.7. *Informar à contratante sobre a ocorrência de materiais que estejam danificados nos banheiros e sanitários assumindo de pronto a sua reposição (remoção e instalação);*

5.3.8. *Gestão de pessoal, material e equipamentos, em função dos serviços a serem executados, inclusive a elaboração de relatórios.*

5.3.9. *Na responsabilidade da empresa contratada:*

5.3.9.1. *encarregar-se de que os serviços de Limpeza sejam cumpridos de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;*

5.3.9.2. *instruir todos os seus colaboradores acerca das atividades específicas, visando a correta execução e o aperfeiçoamento destas, de acordo com as necessidades do órgão contratante;*

5.3.9.3. *acompanhar, orientar e controlar as atividades desempenhadas por seus colaboradores, bem como a assiduidade e a pontualidade das atividades;*

5.3.9.4. *observar a apresentação de seus colaboradores, verificando se estão devidamente uniformizados e credenciados, atentando para detalhes de higiene pessoal, vestimenta e condições gerais para o trabalho;*

5.3.9.5. *efetuar a distribuição dos materiais de consumo, gerenciando o estoque disponível/previsto no mês, bem como as máquinas e equipamentos de higiene e limpeza; atribuir e controlar as tarefas dos profissionais que estejam sob sua responsabilidade;*

5.3.9.6. *controlar o consumo de materiais previsto neste termo, registrando estoque inicial, entrada, saída e estoque final. Deve registrar ainda a quantidade utilizada, o consumo diário por dependência do contratante e outros procedimentos que se façam necessários ao eficiente controle dos materiais de consumo;*

5.3.9.7. *solicitar informação a respeito de qualquer dúvida na execução dos serviços à área gestora da contratação;*

5.3.9.8. *receber e tratar, nos termos previstos na legislação, as solicitações de ordem trabalhista dos seus colaboradores;*

5.3.9.9. *manter contato permanente com o gestor/fiscal de contrato e unidade técnica de acompanhamento contratual;*

5.3.9.10. *orientar os profissionais responsáveis quanto à correta execução dos serviços de limpeza, em especial os de limpeza de caixas d'água, com o devido acompanhamento;*

5.3.9.11. *realizar levantamentos concernentes à necessidade de substituição de dispenderes danificados, bem como de outros materiais/equipamentos que se façam necessários, notificando as ocorrências à fiscalização;*

5.3.9.12. *apresentar à contratante, mensalmente, ou sempre que solicitado pela fiscalização, os relatórios de consumo e estoque de materiais, bem como as ocorrências que possam ter afetado a realização dos serviços e que dependam de ação da contratante.*

#### 5.3.10. *ÁREAS INTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS*

5.3.10.1. *Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel.*

5.3.10.2. *Compreendem as áreas internas as áreas de pisos (acarpetados, frios), almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) e banheiros. .*

##### *I) DIARIAMENTE*

1.1) *remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndios, entre outros;*

1.2) *lavagem dos cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;*

1.3) *remoção de capachos e tapetes, procedendo à limpeza e aspirando o pó;*

1.4) *lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneantes nos sanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;*

1.5) *varrição e remoção de manchas e lustração dos pisos encerados e/ou de madeira;*

1.6) *varrição, remoção com pano úmido do pó de todos os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e emborrachados, lances de escadas etc., inclusive dos passeios adjacentes aos prédios;*

1.7) *passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;*

1.8) *varrição dos pisos e passeios cimentados, sem repasse;*

- I.9) limpeza com saneantes dos sanitários dos pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- I.10) abastecer ininterruptamente com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido todas as dependências sanitárias;
- I.11) remoção do pó dos telefones com uso de flanela e produtos adequados;
- I.12) remoção do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para local indicado pelo CONTRATANTE;
- I.13) coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação específica;
- I.14) limpeza dos corredores;
- I.15) suprir os bebedouros com garrafas de água mineral, adquiridos pelo CONTRATANTE;
- I.16) limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que se fizer necessário;
- I.17) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência diária.

## II) SEMANALMENTE

- II.1) limpeza atrás dos móveis, armários e arquivos;
- II.2) limpeza das divisórias e portas revestidas de fórmica, com produtos adequados;
- II.3) limpeza de portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético, utilizando produtos neutros;
- II.4) limpeza das forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produtos apropriados;
- II.5) lavagem das calçadas em volta dos prédios;
- II.6) limpeza dos espelhos com pano umedecido em álcool;
- II.7) remoção do pó e resíduos, com pano úmido dos quadros em geral;
- II.8) lavagem interna e externa das janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral impermeáveis;
- II.9) lavagem dos balcões e dos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicas, de marmorite e cimentados, com detergente, enceramento e lustração com enceradeira;
- II.10) limpeza e polimento de todos os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, entre outros;
- II.11) limpeza de ralos e sifões de pias;
- II.12) limpeza dos telefones com pano úmido com saneantes dos sanitários;
- II.13) execução dos demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

## III) QUINZENALMENTE

- III.1) limpeza geral de todos os móveis, poltronas, sofás, cadeiras, entre outros;
- III.2) polimento de todos os móveis, com produtos adequados;
- III.3) limpeza de todos os vidros (face interna/externa), de conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- III.4) execução dos demais serviços considerados a frequência quinzenal.

## IV) MENSALMENTE

- IV.1) limpeza dos forros, paredes, portas e rodapés;
- IV.2) limpeza das cortinas, com utilização de equipamentos e acessórios adequados;
- IV.3) limpeza de persianas com produtos adequados;
- IV.4) limpar, engraxar e lubrificar as portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro “de malha, enrolar, pantográfica, correr”, entre outros;
- IV.5) lavagem de todas as paredes internas laváveis e dos azulejos das dependências sanitárias;
- IV.6) remover manchas de paredes;
- IV.7) enceramento de todos os móveis enceráveis;
- IV.8) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- IV.9) execução dos demais serviços considerados a frequência mensal.

## V) TRIMESTRALMENTE

- V.1) limpeza de todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes.

## VI) SEMESTRALMENTE

- VI.1) desinsetização, descupinização, desratização e repelência de morcegos nas áreas externas incluindo os insumos necessários. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a

eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, traças, morcegos e cupins. Além disso, não podem causar manchas, devem ser antialérgicos e antitóxicos, inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação, inofensivos à saúde humana e estar compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

#### VII) ANUALMENTE

VII.1) aspirar o pó e limpar as calhas;

VII.2) lavagem das caixas d'água do prédio, remover a lama depositada e desinfetá-las;

#### 5.3.11. ÁREAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.11.1. Consideram-se áreas externas aquelas áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel.

5.3.11.2. Compreendem as áreas externas os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações, as áreas de passeios e arruamentos, pátios e áreas verdes classificados de acordo com a frequência e coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária.

#### I) DIARIAMENTE

I.1) varrição das áreas pavimentadas e de terra, sem repasse;

I.2) retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

I.3) catação de papéis e detritos;

I.4) recolhimento de papéis e detritos das lixeiras fixas;

I.5) deposição do material orgânico, quando couber, (folhas em torno das árvores plantadas nos estacionamentos) em local indicado pelo CONTRATANTE;

I.6) coleta do lixo (papéis e detritos) das lixeiras fixas, removendo-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

I.7) coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do IN/MARE nº 06, de 03/11/95;

I.8) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### II) MENSALMENTE

II.1) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

II.2) proceder a capina, retirar de toda a área externa plantas desnecessárias, cortar gramas e podar árvores que estejam impedindo passagem de pessoas.

#### III) SEMESTRALMENTE

#### 5.3.12. ESQUADRIAS EXTERNAS – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.12.1. Consideram-se esquadrias externas aquelas áreas compostas de vidros. As esquadrias compõem-se de face interna e externa com ou sem exposição à situação de risco.

5.3.12.2. Considera-se exposição à situação de risco aquela situação que necessita para execução dos serviços de limpeza, a utilização de equipamentos especiais, tais como balancins manuais ou mecânicos, ou andaimes.

5.3.12.3. Nos casos em que não há exposição à situação de risco, situação do IBAMA/AP, a produtividade de referência é entre 300 e 380 m<sup>2</sup>.

#### I) QUINZENALMENTE

I.1) limpar todos os vidros face interna/externa, de acordo com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

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

#### **Materiais de consumo a serem fornecidos**

5.4.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo necessários, nas qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

			QUANTIDADE MENSAL		

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	SUPES	U.T. OIAPOQUE	CETAS	TOTAL
01	Água sanitária de boa qualidade (sódio e água na proporção de 2% a 2,5% de hipoclorito de sódio), para desinfetar (ação bactericida) e clarear louça dos banheiros. Frasco com 1litro	LT	30	10	20	60
02	Álcool etílico, tipo hidratado, teor alcoólico 70 % (70" gl), apresentação líquido – embalagem – frasco com 01 litro	LT	36	12	12	60
03	Detergente Líquido Neutro 500 ml	UND	10	04	06	20
04	Desinfetante concentrado, perfumado, ação bactericida, para banheiros a ser utilizado com pulverizador, pano ou mop, para desinfecção de superfícies, como aço inox, alumínio, fórmica, acrílico, polietileno, ralos, vasos e louças sanitárias, azulejos, etc., podendo, inclusive, ser utilizado como purificador de ambiente. Galão de 5l.	LT	46	16	22	84
05	Desodorizador de ar tipo bom ar, em aerosol, lata com no mínimo 360 ml.	UND	11	03	06	20
06	Detergente líquido concentrado, neutro, desengordurante, para limpeza pesada de pisos em geral, como porcelanato, granito, mármore, cerâmicas, granitina, vinílicos, cimentado, plaqueado, etc.. marca Veja ou similar. Galão de 5l.	LT	60	12	36	108
07	Inseticida em aerossol, contra o mosquito da dengue, combate pragas caseira: moscas, mosquitos e pernilongos. Frasco com 360ml.	UND	19	07	08	34
08	Esponja macia para limpeza e lavagem de qualquer superfície (Não deve provocar arranhadura na superfície a ser limpa), dimensões  100 x 70 x 20 mm - (Pct c/ 04 Unidades).	PCT	10	04	06	20
09	Flanela em 100% algodão, dimensões 40 x 60cm	UND	31	16	23	
10	Limpa vidro, frasco de 500ml.	UND	50	06	12	68
11	Lustra móveis, líquido ou <i>spray</i> , para pronto uso, acondicionado em frasco de 200ml.	UND	13	04	03	20

12	Luva de borracha, de excelente qualidade, tamanhos variados (pequeno, médio ou grande) – ao início do contrato deverá ser disponibilizado um par para cada servente	PAR	34	08	18	
13	Máscaras de proteção para as vias respiratórias (boca e nariz)	UND	50	08	20	78
14	Multiuso limpa cerâmica e azulejo, com alto poder desincrustante, removedor de sujeiras pesadas, com perfume agradável. Frasco de 500ml	UND	24	10	14	48
15	PAPEL TOALHA, interfolhado, folha simples, na cor branca, 2 dobras, de 1ª qualidade, 100% celulose virgem, com alta absorção, fls. 21 cm x 23 cm, de alta absorção, macias, absorventes e econômicas, embalagem contendo marca do fabricante, cor e lote do produto, maços embalados individualmente, conforme modelo do dispenser. Fardo com 5 pacotes de 200 folhas.	FARDO	35	04	06	45
16	Palha de Aço	UND	20	05	05	30
17	Pano para limpeza de chão, na cor branca (alvejado), medindo pelo menos 40x60 cm	UND	33	17	17	67
18	Papel higiênico qualidade extra, folha dupla, macia e branca, não reciclado, em rolo com 300 metros de papel, adaptável ao dispenser fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros privativos e coletivos (ao início do contrato todos os dispensers deverão ser instalados devidamente abastecidos). Pacote com 16 rolos.	FARDO	40	15	12	67
19	Pedra Sanitária odorizante, desinfetante, desodorizante, higienizador sanitário, tablete sólido 25gr	UND	50	24	12	86
20	Sabão em Pó com tensoativo biodegradável. Contendo dados do fabricante, data de fabricação, data de validade e composição química. Embalagem com 800g.	UND	21	13	16	50
21	Sabão em barra, 200 gramas cada, para limpeza profunda - ação anti-resíduo, industrializado	UND	20	06	10	36
	Sabonete cremoso líquido, de odor agradável, com ph neutro, umectante, antialérgico. Contendo dados do fabricante, data de fabricação, data de validade e composição química, adaptável ao dispenser					

22	fornecido e instalado pela empresa, uso nos banheiros privativos e coletivos (ao início do contrato todos os dispenseres deverão ser instalados devidamente abastecidos). Galão de 5l.	GALÃO	02	01	01	04
23	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), de boa qualidade, capacidade para 200 litros, embalados em fardo de 100 unidades	FARDO	05	01	02	08
24	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), capacidade para 50 litros, embalados em fardo de 100 unidades	FARDO	05	01	02	08
25	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), capacidade para 50 litros, embalados em fardo de 100 unidades	FARDO	05	01	02	08
26	Saco plástico para lixo, de primeira qualidade, não reciclado, cor escura (preferência preta), capacidade para 30 litros, embalados em fardo de 100 unidades	FARDO	05	01	02	08

\* Estimado com base no histórico de consumo de contratos anteriores.

### Observações:

5.4.1.2. A gestão do quantitativo fica a critério da CONTRATADA, desde que atenda a todas as necessidades da Superintendência e Escritório Regional e apresente as especificações acima relatadas.

5.4.1.3. Todos os materiais devem ser industrializados e devem ser fornecidos nas embalagens ou frascos originais dos seus fabricantes, lacradas e rotuladas, onde devem constar, no mínimo: identificação do fabricante, país de origem, data de validade, exceto para os itens de validade indeterminada;

5.4.1.4. Caso a própria empresa contratada seja a fabricante do material, deve atender a todos os requisitos legais e o produto deve apresentar as informações exigidas no tópico anterior;

5.4.1.5. Os materiais poderão ficar estocados em sala a ser disponibilizada por este Instituto para este fim, e o acesso é limitado à CONTRATADA ou responsável designado por ela;

5.4.1.6. Deverá ser indicada na composição de custos o valor mensal referente ao fornecimento destes materiais.

### Outros materiais a serem fornecidos

5.4.1.7. Para a prestação dos serviços deverão ser fornecidos, em regime de comodato, os materiais discriminados a seguir, que deverão ser substituídos sempre que necessário, inclusive em função do desgaste natural.

5.4.1.8. Os dispensers deverão ser devidamente instalados nos locais indicados pela fiscalização.

### Observações:

A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 horas independentemente de notificação e sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

### Saneantes Domissanitários

5.5.2.1. São substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

5.5.2.2. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.5.2.3. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

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

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

#### 5.5.1. Quantitativo estimado de pessoas na instituição:

Superintendência em Macapá

Servidores	Terceirizados	TOTAL
69	29	98

Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS/AP

Servidores	Terceirizados	TOTAL
06	14	20

Unidade Técnica de Oiapoque/AP

Servidores	Terceirizados	TOTAL
08	06	14

\* Observação:

1) Esta tabela não contempla o número de usuários externos que acessam as dependências da Superintendência e suas unidades vinculadas.

5.5.2 Fica estabelecido que a contratada terá de disponibilizar, no mínimo, 10 (dez) serventes, e 01 (um) Líder de equipe para executar os serviços objeto deste termo, sendo: 06 (seis) serventes e 01 (um) Líder de equipe para a sede da Superintendência - SUPES/AP; 01 (um) para a Unidade Técnica de Oiapoque/AP; 03 (três) para a Centro de Triagem de Animais Silvestres - CETAS/AP

5.5.3. O (a) Líder de equipe atuará predominantemente na sede da Superintendência.

5.5.4. Preferencialmente com pelo menos dois postos de trabalho na SUPES/AP ocupado por profissional do sexo masculino, considerando que há funções que demandam mais força braçal (trocar os galões de água de 20L, mover mobiliário, retirar os sacos de lixo de 60L e colocar na lixeira externa, entre outros).

5.5.5. A Contratada deverá proceder a instalação de relógio biométrico para registro de ponto (exclusivamente no prédio da Superintendência do Ibama, indicada neste Termo de Referência);

5.5.6. Para atender esse item a contratada poderá, a seu único e exclusivo critério, negociar com outras empresas que prestem serviço ao Ibama visando o compartilhamento de equipamentos de registro de ponto.

5.5.7. Além dos serviços elencados neste Termo e seus Anexos, a Contratada deverá executar quaisquer outros serviços não discriminados, mas solicitados pela Administração, desde que inerentes ao objeto contratado, sem nenhum ônus para a contratada.

5.5.8. A licitante deverá informar em sua planilha de composição de custos a parcela referente a cada um dos conjuntos de material previstos no item 5.4. deste termo de referência, por categoria profissional.

5.5.9. A dedução aviso-prévio trabalhado poderá ser zerado após o primeiro ano de execução do contrato.

5.5.10. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa (Metro Quadrado = M<sup>2</sup>), estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, objeto da contratação.

5.5.11. As áreas físicas compreendem áreas internas (piso frio, banheiros, almoxarifado, áreas com espaço livre, laboratório etc), áreas externas (pisos pavimentados adjacentes às edificações, passeios e pátios, áreas verdes, etc), esquadrias externas (janelas e portas de vidro) e fachadas envidraçadas.

5.5.12. Considerar o quantitativo de 02 (duas) unidades de vale-transporte para cada profissional envolvido na prestação do serviço (residência/trabalho e trabalho/residência);

5.5.13. Considerar os valores pagos a título de auxílio-alimentação/vale-alimentação para cada profissional envolvido na prestação dos serviços;

5.5.14. Considerar nos cálculos, eventuais gratificações, auferidas para a função através de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho em vigor e homologado pelo Ministério do Trabalho;

5.6.15. Considerar o material a ser utilizado para a realização dos serviços (material de limpeza e higienização);

5.5.16. **Acórdão TCU 1586/2018 – Plenário Nas licitações para contratação de mão de obra terceirizada, fica estabelecido que a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011**

### Especificação da garantia do serviço

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

### Uniformes

5.15. 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:

5.15.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário por servente:

Descrição	Qtde. Semestral	Unidade
Calça comprida com elástico e cordão, em tecido brim ou similar, com emblema da empresa	2	Peça
Camiseta malha fria, 100 % algodão, mangas curtas com emblema da empresa pintado.	2	Peça
Meia em algodão, tipo soquete	2	Par
Sapatos de segurança de couro hidro fugado, com fechamento em elástico coberto e palmilha antibacteriana	1	Par
Crachá de identificação	1	Peça

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

5.15.2.1. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar do início da prestação dos serviços devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 03 (três) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.15.2.2. Todos os itens de uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações;

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

5.15.2.4. Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE;

5.15.2.5. O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;

5.15.2.6. A CONTRATADA não poderá exigir do funcionário os uniformes usados, quando da entrega dos novos;

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

5.16.2.8. A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação em material de boa qualidade que não seja em papel a todos seus colaboradores contendo no mesmo as seguintes informações: Frente: Nome completo ou abreviado, nome da empresa CONTRATADA, foto colorida, cargo e lotação; Verso: Tipo sanguíneo, telefone da empresa CONTRATADA, telefone de emergência dado pelo empregado e nº do contrato.

5.16.2.9. Fornecimento obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual – operação e precauções:

Operação	Exposição a evitar	EPI
Toda e qualquer operação e limpeza, higienização ou manipulação de materiais	Contato das mãos e pés com água, dejetos, germes, fungos, toxinas, entre outras	Par de luvas de borracha; par de sapatos de segurança (incluso no uniforme).
Lavagem de contêineres para resíduos. Limpeza das áreas externas.	Contato das mãos com água, dejetos, germes, fungos, toxinas etc., nas ocasiões de lavagem dos contêineres para resíduos. Lesões mecânicas na pele das mãos	Par de luvas tricotadas em fios de poliéster e poliamida, revestidas com borracha natural na palma, com reforço entre polegar e indicador
Limpeza ou higienização de: materiais ou equipamentos acondicionados em depósitos; livros e periódicos; contêineres para resíduos; filtros e painéis de condicionadores de ar; cortinas e persianas; paredes e forros. Diluição de materiais de limpeza.	Ingestão, inalação ou contato dos olhos com poeiras, germes, fungos, insetos, dejetos, toxinas, entre outras.	Máscara de proteção facial; protetor ocular.

5.16.2.10. A distribuição dos uniformes será feita conjuntamente, em dia único, não podendo a CONTRATADA, em hipótese alguma, substituir a entrega aos seus empregados de qualquer das peças que compõem o conjunto de uniforme por pecúnia.

5.16.2.11. Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, 01 (um) par de botas de borracha cano médio. Os profissionais que realizarem tarefas de limpeza de dependências sanitárias, lavagem de contêineres de lixo e/ou outras tarefas que exijam cuidados específicos, deverão receber, também e sempre, luvas, máscaras, aventais plásticos e outros equipamentos necessários à sua segurança (EPI).

5.16.2.12. O custo do uniforme e os respectivos ajustes necessários serão de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.

5.16.2.13. A CONTRATADA deverá fornecer, para análise da CONTRATANTE, amostra de conjunto de uniformes, de uso individual, conforme a categoria profissional, ficando resguardado o direito da CONTRATANTE de exigir a substituição daqueles julgados inadequados.

5.16.2.14. A quantidade dos uniformes descritas na tabela acima se caracteriza como o mínimo a ser fornecido, dado que, no caso de ocorrências de perda dos uniformes pelos funcionários, estes poderão ser acrescentados à quantidade estimada no Termo de Referência.

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

*6.21. 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.*

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

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

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

*6.22.1.1.1. 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;*

*6.22.1.1.2. 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;*

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

*6.22.2. 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):*

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

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

6.22.2.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.22.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

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

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

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

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

6.22.1.3.4. *. 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;*

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

6.22.1.3.6. *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] .*

## **Gestor do Contrato**

6.23. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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.

6.24.2. 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.

6.24.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.24.4. 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.

6.24.5. 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.

6.24.6. 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.

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

#### 6.24.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.24.2. 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.

6.25. 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 disposto nesta seção.

### 7.1.1. Tabela 1 - Indicadores

Indicadores	
Metas estabelecidas para fins de medição de resultado	
Meta a Cumprir	Garantir o atendimento das necessidades do IBAMA
Meta a Cumprir	100% dos serviços executados e dos materiais recebidos, adequados ao uso e à 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	16 a 30 ocorrências = recebimento de 95% da fatura; 31 a 45 ocorrências = recebimento de 90% da fatura; 46 a 50 ocorrências = 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.

### 7.1.2. Tabela II - Fatores de Avaliação

Avaliação Mensal			
		Ocorrência	nº de

Descrição da Ocorrência	Aferição	no Mês		Ocorrências
		Sim	Não	
Atraso no crédito de salários, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, além do 5º dia útil do mês subsequente ao do mês de referência.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de dias em atraso.			
Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além da data para pagamento prevista no contrato ou na Convenção Coletiva.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de dias em atraso.			
Não providenciar a substituição tempestiva de ausência legal, salvo quando expressamente requerida a não substituição pela Contratante.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências			
Recusar-se a executar, sem motivo justificado, serviço formalmente determinado pela Gestão/Fiscalização do Contrato.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências.			
Não cumprir prazos, determinações e notificações da Contratada	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de dias em atraso.			
Permitir ou causar situação que crie a possibilidade de causar dano físico ou consequências letais, por ocorrência;	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências			
Deixar de cumprir com obrigação contratualmente estabelecida	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências			
Retirar colaboradores do local de prestação do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da Contratante	Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. O registro das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências			
Destruir ou danificar documentos por culpa de seus colaboradores	Condicionada à verificação pelo Fiscal Técnico do contrato ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. O registro das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá a uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências.			

### 7.1.3. Tabela III - Ajustes Mensal no Pagamento

Avaliação Mensal			
Valor Mensal da Fatura (A)	Faixa de números de Ocorrências	Percentual de Atingimento da Meta (B)	Valor Ajustado da Fatura (C = A x B)


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.

### Recebimento

7.4. 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.[A5]

7.5 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.

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

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

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

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

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

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

7.10.2. 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.

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, 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.

7.19. 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.

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

7.21. 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**

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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**

7.32. 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.

7.33. 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.[A9]

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.37.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## **Repactuação**

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

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

7.40.1. 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;

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

7.41. 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.

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.46.1. 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.

7.46.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja [A19] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

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

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

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

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

7.47. 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumido Amplo - IPCA**, com base na seguinte fórmula[A20] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I<sup>0</sup> = 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

7.48. 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.

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

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. 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.

7.54. 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.

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

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

7.57. 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.

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

7.59. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até **30 dias corridos**, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60. 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.

7.61. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62. 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.

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

7.64. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A21] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65. 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.

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

## Reajuste

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

7.67. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

7.73. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **Cessão de Crédito**

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

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

7.74.2. 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.

7.74.3. 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.

7.74.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A30]

7.74. 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.[A31]

### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

#### ***Conta -Depósito Vinculada***

7.75. 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.

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

7.77. 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.

7.78. 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.

7.79. 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

direito dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.80. 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:

7.80.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.80.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.80.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. 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.

7.85. 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.

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

7.87. 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.

7.88. 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;

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

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **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 **1% (um 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 **0,2% (dois décimos por cento) a 3% (três por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

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 global**

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) **Convênio Coletivo de Trabalho nº MR004443/2026**, utilizado(a) como paradigma:

a) salário-base e adicionais 2026 no valor de R\$ 1.649,48;

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 29,16; e

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

i) BENEFÍCIO NATALIDADE, no valor de R\$ 367,20, em parcela única, através do envio de cartão benefícios, nominal ao trabalhador;

ii) BENEFÍCIO FALECIMENTO, no valor de R\$ 1.524,96;

iii) BENEFÍCIO REEMBOLSO RESCISÃO, no valor de R\$ 1.524,96

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convênio Coletivo 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 a planilha / do Anexo.

### 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;[A9]

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

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

9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.[A13]

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.29. 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.

9.30. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III 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[A20] :

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

9.30.2. 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.

9.31. 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**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.33. 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 .

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

**9.33.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 02 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;**

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

9.33.1.2 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.

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

9.33.1.4. O fornecedor disponibilizará [A29] 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.

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

9.34. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.36. 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.

### **Documentação complementar para cooperativas**

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

9.41.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.41.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.41.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.41.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.41.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.41.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.41.6.1. ata de fundação;

9.41.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.41.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.41.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.41.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.41.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.41.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador[A34] .

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 142.338,78 (cento e quarenta e dois mil, trezentos e tinta e oito reais e setenta e oito 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: 19211/193102;
- II) Fonte de recursos: 1050000108;
- III) Programa de trabalho: 18.122.0032.2000.0001;
- IV) Elemento de despesa: 339037-02; e
- v) . Plano interno: 172040.

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 exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas*

Macapá - AP, [dia] de [mês] de [ano].

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I

1.13.1. Anexo III

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

**MARIA DAS MERCES DA SILVA**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 14:01:09.

**MARCELO SILVA DE CARVALHO**

Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 16:08:49.

**GUARABICHABA MARTINS FERREIRA**

Chefe da DIAFI/AP



*Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 16:06:01.*

**DEBORA DE OLIVEIRA THOMAZ**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 02/02/2026 às 16:31:07.*