

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA

Edital 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	193110-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA	LUIS HENRIQUE DIAS FERREIRA	21/10/2026 15:01 (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		02012.002168/2025-11

1. DO OBJETO

PREGÃO ELETRÔNICO

01/2026

CONTRATANTE - (UASG)

Superintendência Estadual do IBAMA/MA - 193110

OBJETO

Contratação de serviços contínuos de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da SUPES/MA, do CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.779.726,60

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 09/11/2026 às 09:00h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

menor preço por grupo

Modo de disputa:

Aberto e fechado

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO



Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026

(Processo Administrativo nº02012.002168/2025-11)

Torna-se público que o **INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA**, por meio da Equipe de Apoio à Licitação e Contratos – MA, sediado na Avenida Jerônimo de Albuquerque, nº 16, Bairro Bequimão, CEP 65.060-645, São Luís/MA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos, auxiliares, instrumentais e acessórios de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado do Maranhão – SUPES/MA, do Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Não se aplica

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, e no Decreto nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.7. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. sociedades cooperativas;

3.7.12. pessoas físicas.

3.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4. No caso das empresas que foram beneficiadas pela Lei nº 12.546, de 2011, as propostas de preços deverão ser apresentadas com as alíquotas em vigor, nos termos da Lei nº 14.973, de 2024, aplicáveis para o ano de apresentação da proposta.

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

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.6. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.6.1. de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.6.2. que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.6.3. de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.4. cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.5. cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.6.6. constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.6.7. que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.6.8. que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.6.9. resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.6.10. constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.6.11. cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.7. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema que desenvolve programa de integridade, nos termos do Decreto nº 12.304, de 2024, e da Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025, para fazer jus ao benefício do critério de desempate previsto no art. 60, caput, inciso IV, da lei n. 14.133, de 2021.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.5 ou 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.12.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.12.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.13. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.13.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.14. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 5.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.15. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.16. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário mensal por posto, valor total mensal e valor total para 12 (doze) meses de cada item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

6.14. Os custos mínimos relevantes e demais informações referentes aos benefícios trabalhistas encontram-se definidos no Termo de Referência.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

7.11. Para o envio de lances na licitação será adotado o modo de disputa **“aberto e fechado”**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

7.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo

7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.18.2. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18.5. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.20. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.20.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.20.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.20.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, nos termos do Decreto nº 11.430, de 2023, e da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 382, de 17 de setembro de 2025;

7.20.4. declaração do licitante de que desenvolve programa de integridade, conforme Decreto nº 12.304, de 2024, e Portaria Normativa SE/CGU nº 226, de 9 de setembro de 2025.

7.21. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.21.1. empresas brasileiras;

7.21.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.21.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.23. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.23.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.23.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.23.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.23.5. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à análise da proposta.

7.23.5.1 A proposta ajustada deverá ser acompanhada das Planilhas de Custos e Formação de Preços correspondentes aos 6 (seis) itens do Grupo 1, em formato editável (Excel ou equivalente), contendo as fórmulas e memórias de cálculo, bem como dos instrumentos coletivos de trabalho indicados pelo licitante e dos demais documentos necessários à análise da formação dos preços, nos termos do Termo de Referência.

7.23.6. O prazo estabelecido no item 7.23.5 poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada no chat antes de findo o prazo, ou de ofício pelo Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

7.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Sicaf;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP; e

- 8.1.4. Lista de licitantes inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.
- 8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.
- 8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.
- 8.3. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas ao CEIS, CNEP e Lista de licitantes inidôneos pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.4.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 8.4.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado..
- 8.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
- 8.7.1. Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000125/2026, aplicável aos postos localizados em São Luís/MA, inclusive SUPES/MA e CETAS/MA, e Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000123/2026, aplicável aos postos localizados em Imperatriz/MA e Santa Inês/MA.
- 8.8. Os acordos, dissídios ou convenções coletivas indicados no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado, obedecidos os custos mínimos relevantes fixados pela Administração.
- 8.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 8.9.1. contiver vícios insanáveis;
- 8.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 8.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 8.9.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.9.5. não cumpra os critérios de aceitabilidade de preços definidos no Termo de Referência;
- 8.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 8.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.11. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.11.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.11.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.12. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.

8.13. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.16. No caso de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante deverá entregar junto com sua proposta de preços os seguintes documentos:

8.16.1. declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

8.16.2. cópia da carta ou registro sindical do sindicato ao qual ele declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

8.16.3. cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

8.16.4. declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.17. Na hipótese dos postos de trabalho licitados se distribuírem por território correspondente a mais de uma base sindical da categoria profissional, deverão ser informadas cada uma das normas coletivas utilizadas para o cálculo do custo individual dos postos, a partir da base territorial de cada sindicato.

8.18. O Pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração no Termo de Referência, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

8.18.1. Para fins do item anterior, deverá ser observada, ainda, a provisão mensal de **R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos)** por trabalhador relativa ao reembolso-creche, como custo unitário mínimo relevante, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026, sem prejuízo dos demais custos unitários mínimos relevantes estabelecidos no Termo de Referência e nas Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração.

8.19. O Pregoeiro concederá o prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.20. O Pregoeiro deve verificar se as previsões do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicados pela Administração estão sendo contempladas na Planilha de Custos e Formação de Preços, em especial, quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante for diferente da norma coletiva paradigma utilizada pela Administração.

8.21. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador, na hipótese de que o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecerem valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado como paradigma

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.

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

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, 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.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15% (quinze por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.12.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 2 (duas) horas, para:

9.14.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3. suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4. suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo disposto no subitem 9.12.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.5. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.6. Na assinatura do contrato será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – Cadin e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6.1. A existência de registro no Cadin constitui fator impeditivo para a contratação.

10.7. Na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, será exigida da empresa, como condição para assinatura do contrato, a comprovação de capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11. Não se aplica.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

Não se aplica.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://sei.ibama.gov.br/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;

14.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6. fraudar a licitação;

14.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. **advertência;**

14.2.2. **multa;**

14.2.3. **impedimento de licitar e contratar;** e

14.2.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do art. 45, § 4º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido

por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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

14.15.1. 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.

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: **e-mail elic.ma@ibama.gov.br**.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro/Agente de Contratação /Comissão.

- 16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP): <https://pncp.gov.br/app/editais?pagina=1>, e também poderão ser solicitados por meio do e-mail **elic.ma@ibama.gov.br**.
- 16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 16.11.1. Anexo I - Termo de Referência;
 - 16.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
 - 16.11.1.2. Apêndice do Anexo I – Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
 - 16.11.2. Anexo II – Planilha de Custos e Formação de Preços e Modelo de Proposta Comercial;
 - 16.11.3. Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;
 - 16.11.4. Anexo IV – Termo de Ciência e Concordância;
 - 16.11.5. Anexo V – Declaração de Responsabilidade pelo Enquadramento Sindical.
 - 16.11.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados/Relação de Compromissos Assumido.
 - 16.11.7. Anexo VII - Autorização Conta Vinculada e Pagamento Direto.

São Luís/MA, na data da assinatura eletrônica.

Ciclene Maria Silva De Brito

17. 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](#).

CICLENE MARIA SILVA DE BRITO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 21/10/2026 às 15:01:32.

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
15/2026	193110-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA	LUIS HENRIQUE DIAS FERREIRA	16/10/2026 14:50 (v 0.10)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	1/2026	02012.002168/2025-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 02012.002168/2025-11

1.1. Contratação de serviços contínuos, auxiliares, instrumentais e acessórios de apoio administrativo, atendimento /recepção e copeiragem, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, para atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado do Maranhão – SUPES/MA, do Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1 – SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, ATENDIMENTO/RECEPÇÃO E COPEIRAGEM

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário mensal	Valor mensal do item	Valor para 12 meses
1	1	Apoio Administrativo I – nível médio – São Luís/MA – SUPES/MA e CETAS/MA	Posto	14	R\$ 5.171,39	R\$ 72.399,46	R\$ 868.793,52
	2	Apoio Administrativo II – nível superior – São Luís/MA – SUPES/MA	Posto	5	R\$ 10.110,98	R\$ 50.554,90	R\$ 606.658,80
	3	Apoio Administrativo I – nível médio – Imperatriz/MA	Posto	2	R\$ 5.244,72	R\$ 10.489,44	R\$ 125.873,28
	4	Apoio Administrativo I – nível médio – Santa Inês/MA	Posto	1	R\$ 5.175,22	R\$ 5.175,22	R\$ 62.102,64
	5	Atendente/Recepcionista – nível médio – São Luís/MA – SUPES/MA	Posto	1	R\$ 5.171,32	R\$ 5.171,32	R\$ 62.055,84
	6	Copeira – nível fundamental – São Luís/MA – SUPES/MA	Posto	1	R\$ 4.520,21	R\$ 4.520,21	R\$ 54.242,52
		TOTAL DO GRUPO 1		24		R\$ 148.310,55	R\$ 1.779.726,60

Quantidade total: 24 postos de trabalho.

OPERACIONALIZAÇÃO NO PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL.

Para operacionalização do sistema faz-se necessaraio ATENÇÃO no lançamentos dos itens, uma vez que o sistema possui algumas limitações. Dito isso, proceder com o lançamento conforme quado abaixo:

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor unitário Anual estimado	Valor total anual estimado
1	1	Apoio Administrativo I – nível médio – São Luís/MA – SUPES /MA e CETAS/MA	Posto	14	R\$ 62.056,68	R\$ 868.793,52
	2	Apoio Administrativo II – nível superior – São Luís/MA – SUPES /MA	Posto	5	R\$ 121.331,76	R\$ 606.658,80
	3	Apoio Administrativo I – nível médio – Imperatriz/MA	Posto	2	R\$ 62.936,64	R\$ 125.873,28
	4	Apoio Administrativo I – nível médio – Santa Inês/MA	Posto	1	R\$ 62.102,64	R\$ 62.102,64
	5	Atendente/Recepcionista – nível médio – São Luís/MA – SUPES /MA	Posto	1	R\$ 62.055,84	R\$ 62.055,84
	6	Copeira – nível fundamental – São Luís/MA – SUPES/MA	Posto	1	R\$ 54.242,52	R\$ 54.242,52
VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.779.726,60

1.1.1 *Dos 14 postos previstos no Item 1, 13 serão executados na sede da SUPES/MA e 1 no CETAS/MA.

1.1.2 A individualização dos postos de Apoio Administrativo I entre os Itens 1, 3 e 4 decorre das diferentes localidades de execução e destina-se à correta identificação dos instrumentos coletivos aplicáveis, dos benefícios, das tarifas de transporte, dos componentes de custos e das futuras repactuações, não representando a criação de categorias profissionais distintas.

1.1.3 A contratação será estruturada em grupo único composto pelos seis itens acima, com adjudicação pelo valor global do grupo, preservada a individualização dos quantitativos, localidades, valores unitários e Planilhas de Custos e Formação de Preços de cada item.

1.1.4 Os valores unitários e totais foram definidos a partir das Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração e consolidados após o confronto com a pesquisa de mercado, conforme Nota Técnica nº 30/2026, resultando no orçamento estimado de R\$ 148.310,55 mensais e R\$ 1.779.726,60 para o período inicial de 12 meses. A pesquisa de preços permanece como parâmetro de mercado e instrumento de controle da razoabilidade econômica da estimativa.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. Os serviços são enquadrados como continuados, tendo em vista seu caráter permanente e sua necessidade para o suporte regular às atividades administrativas desenvolvidas pela SUPES/MA e por suas unidades abrangidas, de modo que eventual interrupção poderá comprometer a continuidade e o regular funcionamento das unidades atendidas, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.1. A contratação é necessária para assegurar a continuidade das atividades auxiliares de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem indispensáveis ao funcionamento regular da SUPES/MA, do CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, atualmente atendidas no âmbito do Contrato nº 3/2021, cuja vigência se encerra em 16 de dezembro de 2026. A interrupção desses serviços poderá comprometer o atendimento ao público, a organização, tramitação, registro e acompanhamento das rotinas administrativas, o suporte às unidades técnicas e gerenciais e as condições operacionais necessárias ao desempenho das competências institucionais do IBAMA.

2.1.2. A execução integral dessas atividades por servidores do IBAMA não foi considerada solução técnica e operacionalmente adequada, uma vez que não foi identificada disponibilidade de força de trabalho própria suficiente para absorvê-las integralmente sem prejuízo das atribuições institucionais. Os serviços objeto desta contratação possuem natureza auxiliar, instrumental, acessória e complementar, permitindo que os servidores concentrem sua atuação nas atividades de planejamento, supervisão, decisão, fiscalização, exercício do poder de polícia ambiental e demais competências próprias do Instituto.

2.1.3. O quantitativo de 24 (vinte e quatro) postos decorre do dimensionamento da necessidade administrativa atual, compreendendo: 17 (dezessete) postos de Apoio Administrativo I, destinados à manutenção das rotinas administrativas auxiliares nas unidades abrangidas; 5 (cinco) postos de Apoio Administrativo II – nível superior, concentrados na sede da SUPES/MA para suporte às atividades administrativas de maior complexidade; 1 (um) posto de Atendente/Recepcionista, destinado ao atendimento inicial, direcionamento de usuários e visitantes e apoio ao fluxo de informações na sede; e 1 (um) posto de Copeira, destinado ao apoio às reuniões, eventos e demais atividades institucionais realizadas na sede.

2.1.4. O dimensionamento atual não constitui reprodução automática do contrato vigente. O Contrato nº 3/2021 possui escopo histórico de 33 (trinta e três) postos e contempla categorias que não integrarão a nova contratação. O DFD nº 44/2025 previu inicialmente 25 (vinte e cinco) postos para a nova solução, quantitativo posteriormente revisto para 24 (vinte e quatro) durante o aprofundamento do planejamento, mediante redução de 6 (seis) para 5 (cinco) postos de Apoio Administrativo II – nível superior. Foram também excluídos da nova contratação os serviços de técnico de rede e de tratadores de animais, cuja eventual continuidade dependerá de planejamento próprio, permanecendo o presente objeto delimitado aos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem.

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

- I) ID PCA no PNCP: 03659166001931-0-000022/2026;
- II) Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;
- III) Id do item no PCA: 111 e 112;
- IV) Classe/Grupo: 911 – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO;
- V) Identificador da Futura Contratação: 193110-1/2026.

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

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

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços auxiliares de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à SUPES/MA, ao CETAS/MA e às Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, compreendendo 24 postos de trabalho, distribuídos em quatro categorias profissionais e estruturados no Grupo 1, único grupo da contratação, composto pelos Itens 1 a 6, com julgamento e adjudicação pelo valor global do grupo e individualização dos quantitativos, localidades, valores e Planilhas de Custos e Formação de Preços de cada item.

3.2.1. A reunião dos seis itens no Grupo 1 mostra-se técnica e economicamente mais adequada do que a celebração de contratos distintos por categoria profissional ou por unidade de execução. A contratação conjunta permite centralizar em uma única empresa a responsabilidade pela mobilização, gestão e substituição da mão de obra, pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, pela atuação do preposto e pela execução coordenada dos serviços em todas as unidades, favorecendo a padronização dos controles de frequência, ausências, férias, substituições, fiscalização, garantia contratual e Conta-Depósito Vinculada.

3.2.2. A celebração de contratos separados para São Luís, CETAS/MA, Imperatriz/MA e Santa Inês/MA aumentaria os custos administrativos de seleção, gestão, fiscalização, pagamento e acompanhamento, poderia exigir a atuação de diferentes prepostos e elevaria o risco de mobilização e início dos serviços em datas distintas, dificultando a transição coordenada com o Contrato nº 3/2021. A reunião dos itens também permite distribuir os custos administrativos e operacionais da contratada pelo conjunto dos 24 postos, com potencial ganho de escala e menor risco de descontinuidade.

3.2.3. As diferenças entre categorias, localidades e instrumentos coletivos de trabalho não impedem a contratação conjunta, uma vez que cada item permanecerá individualizado quanto a quantitativo, localidade, valor, salários, benefícios, tarifas de transporte, demais componentes de custos e respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, inclusive para fins de futuras repactuações.

3.2.4. O levantamento de mercado demonstrou a existência de fornecedores com capacidade para executar o conjunto dos serviços, não tendo sido identificada restrição injustificada à competitividade decorrente da formação do Grupo 1. Permanecem preservadas a análise individual da aceitabilidade dos preços, a verificação da exequibilidade das Planilhas de Custos e Formação de Preços de cada item e os respectivos valores máximos unitários e por item.

3.3. A execução compreenderá 17 postos de Apoio Administrativo I – nível médio, 5 postos de Apoio Administrativo II – nível superior, 1 posto de Atendente/Recepcionista – nível médio e 1 posto de Copeira – nível fundamental, observada a distribuição territorial e operacional definida no Estudo Técnico Preliminar e detalhada neste Termo de Referência.

3.4. Os serviços possuem natureza exclusivamente auxiliar, instrumental, acessória e complementar ao funcionamento das unidades do IBAMA, permanecendo vedadas a transferência de atividades decisórias ou privativas de agentes públicos, o exercício de poder de polícia, a pessoalidade, a indicação nominal de trabalhadores e a subordinação direta dos empregados da contratada aos servidores do IBAMA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A execução dos serviços deverá observar o uso racional de água, energia elétrica, papel e demais recursos, priorizando-se, quando compatível com as atividades, comunicações e rotinas digitais, redução de impressões, reutilização de materiais e utilização de utensílios reutilizáveis;

4.1.2. Os resíduos decorrentes da execução contratual e dos materiais sob responsabilidade do Contratado, inclusive embalagens, uniformes, crachás e equipamentos eventualmente fornecidos, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas a segregação de resíduos, a legislação aplicável e as obrigações de logística reversa, quando incidentes; e

4.1.3. O Contratado deverá orientar seus empregados quanto às práticas de consumo consciente, redução de desperdícios e preservação dos recursos institucionais e, quando responsável pelo fornecimento de materiais ou equipamentos, deverá priorizar itens de maior durabilidade, eficiência e menor impacto ambiental, sempre que compatível com o objeto.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

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

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

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

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

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

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

4.10. Nos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a apólice do seguro-garantia ou a fiança bancária deverá ter cobertura para o pagamento direto ao empregado das verbas devidas em razão da inadimplência do Contratado.

4.10.1. Nos casos referidos no item anterior, o pagamento direto não pode estar condicionado ao trânsito em julgado de decisão judicial, sendo suficiente decisão definitiva em processo administrativo que apure o montante devido.

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

4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

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

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

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

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

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 17 de dezembro de 2026, em continuidade ao encerramento do Contrato nº 3 /2021, previsto para 16 de dezembro de 2026, observadas as providências de mobilização necessárias ao início regular da prestação dos serviços.

5.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua e presencial, com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante disponibilização dos postos de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem nas unidades abrangidas pela contratação, observadas as atribuições, requisitos profissionais, jornadas, rotinas e limites estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2.1. A seleção, contratação, remuneração, direção, supervisão, controle disciplinar e gestão dos empregados competirão exclusivamente ao Contratado, que deverá manter autonomia na organização de sua força de trabalho e atuar perante a Administração por intermédio de preposto formalmente designado.

5.1.2.2. As orientações relacionadas à execução contratual serão dirigidas ao preposto do Contratado, ressalvadas as comunicações operacionais indispensáveis à execução cotidiana das atividades, permanecendo vedadas a subordinação direta dos empregados aos agentes públicos do IBAMA, a pessoalidade e a indicação nominal de trabalhadores.

5.1.2.3. É vedada a atribuição aos empregados terceirizados de atividades que envolvam tomada de decisão institucional, exercício de poder de polícia, aplicação de sanções, prática de atos privativos de agentes públicos ou exercício de atividades estratégicas ou decisórias próprias do IBAMA.

5.1.2.4. O Contratado deverá assegurar a continuidade dos serviços, o cumprimento das jornadas estabelecidas e a adoção das providências cabíveis em caso de ausências, atrasos ou necessidade de substituição de empregados, observadas as condições previstas neste Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado e na legislação aplicável, sem que disso resulte pessoalidade na execução contratual.

5.1.2.5. O Contratado deverá manter controle da frequência de seus empregados, disponibilizando à fiscalização os registros necessários à verificação da assiduidade, pontualidade e cumprimento da jornada.

5.1.2.6. Os empregados deverão observar as normas internas de acesso às instalações, segurança da informação, sigilo, proteção de dados pessoais e utilização dos recursos institucionais do IBAMA, restringindo-se o acesso a documentos, informações, processos e sistemas ao necessário à execução das atividades autorizadas.

5.1.3. Os serviços serão executados continuamente durante os 12 (doze) meses de vigência inicial da contratação, compreendidos entre 17/12/2026 e 16/12/2027, sem prejuízo das hipóteses de prorrogação admitidas neste Termo de Referência e no contrato.

5.1.4. A execução observará as seguintes etapas:

5.1.4.1. Mobilização: período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da execução, destinado à designação do preposto, organização e disponibilização da mão de obra, apresentação da documentação exigida e disponibilização dos insumos necessários ao início dos serviços;

5.1.4.2. Execução continuada: prestação regular dos serviços a partir de 17/12/2026 durante a vigência contratual; e

5.1.4.3. Transição e finalização: adoção das providências necessárias ao encerramento ordenado da execução e, quando houver contratação subsequente, à manutenção da continuidade dos serviços.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações das seguintes unidades do IBAMA no Estado do Maranhão:

5.2.1. Superintendência do IBAMA no Estado do Maranhão – SUPES/MA, em São Luís/MA; situada na Av. Jerônimo de Albuquerque, Nº 16 — Bequimão, São Luís/MA, CEP 65060-645;

5.2.2. Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA, situado na R. do Condomínio Vitória, 1.433-1.635 — Forquilha, São Luís/MA, CEP 65137 - 000;

5.2.3. Unidade Técnica do IBAMA em Imperatriz/MA; situada na R. Dom Pedro II, 170 — Beira Rio, Imperatriz /MA, CEP 65900 - 030;

5.2.4. Unidade Técnica do IBAMA em Santa Inês/MA. situada na BR-316, 4.220, Santa Inês/MA, CEP 65370-000.

5.2.5. A distribuição da mão de obra observará 20 postos na sede da SUPES/MA, 1 posto no CETAS/MA, 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA, totalizando 24 postos.

5.3. Os serviços serão prestados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, em período diurno, observada a jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em horários compatíveis com o funcionamento das respectivas unidades, respeitados os intervalos legais e convencionais, a legislação trabalhista e os normativos federais aplicáveis à redução de jornada nos serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

5.3.1. A organização dos horários de trabalho dos empregados caberá ao Contratado, observadas a jornada contratada, as necessidades de funcionamento das unidades e as condições estabelecidas pela Administração, vedada a utilização dessa faculdade para caracterizar subordinação direta dos trabalhadores aos agentes públicos.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.2. A execução contratual observará, no mínimo, as seguintes rotinas gerais, sem prejuízo das atribuições específicas de cada categoria profissional estabelecidas neste Termo de Referência:

- 5.3.2.1. execução exclusivamente de atividades auxiliares, instrumentais, acessórias ou complementares compatíveis com a categoria profissional do posto;
- 5.3.2.2. observância das atribuições, requisitos de escolaridade e limites de atuação definidos para cada posto;
- 5.3.2.3. vedação ao exercício de atividades decisórias, estratégicas, privativas de profissão regulamentada quando não atendidos os respectivos requisitos legais, ou típicas de agentes públicos;
- 5.3.2.4. vedação ao exercício de poder de polícia, aplicação de sanções, autorização de despesas ou atuação como gestor ou fiscal de contrato administrativo;
- 5.3.2.5. observância das normas internas de segurança, acesso, sigilo, proteção de dados e utilização dos recursos institucionais; e
- 5.3.2.6. tratamento das ocorrências relacionadas aos empregados por intermédio do preposto do Contratado, especialmente quanto a atrasos, ausências, substituições, conduta funcional e demais questões relacionadas à gestão da mão de obra.

Perfis profissionais, atribuições e requisitos dos postos

5.3.3. Os postos previstos nesta contratação correspondem a perfis profissionais distintos, definidos de acordo com a natureza, o grau de complexidade e as necessidades operacionais das atividades de apoio a serem executadas nas unidades do IBAMA abrangidas pela contratação. As atribuições possuem caráter exclusivamente auxiliar, instrumental, acessório ou complementar, não compreendendo tomada de decisão administrativa, emissão de manifestação técnica conclusiva, exercício de poder de polícia, autorização de despesas, gestão ou fiscalização de contratos, prática de atos privativos de agentes públicos ou de profissões regulamentadas.

5.3.3.1. O dimensionamento e a diferenciação dos perfis profissionais decorrem da necessidade de manutenção das rotinas administrativas presenciais da SUPES/MA, do CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, da concentração das atividades administrativas de maior complexidade na sede da SUPES/MA, da necessidade de atendimento inicial ao público e do suporte às atividades institucionais realizadas na sede, observada a distribuição quantitativa definida neste Termo de Referência.

5.3.3.1.1. A distribuição quantitativa dos perfis compreende 17 (dezessete) postos de Apoio Administrativo I, sendo 13 (treze) na sede da SUPES/MA, 1 (um) no CETAS/MA, 2 (dois) na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 (um) na Unidade Técnica de Santa Inês/MA; 5 (cinco) postos de Apoio Administrativo II – nível superior, todos na sede da SUPES/MA; 1 (um) posto de Atendente/Recepcionista e 1 (um) posto de Copeira, ambos na sede da SUPES/MA.

5.3.3.1.2. Para fins de enquadramento ocupacional dos perfis profissionais e de correspondência com a classificação dos serviços utilizada na contratação, serão observados os seguintes códigos:

I – Apoio Administrativo I – nível médio: CBO 4110-10 – Assistente Administrativo e CATSER 5380 – Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional;

II – Apoio Administrativo II – nível superior: CBO 4110-10 – Assistente Administrativo e CATSER 5380 – Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional;

III – Atendente/Recepcionista – nível médio: CBO 4221-05 – Recepcionista, em geral e CATSER 8729 – Prestação de Serviços de Portaria/Recepção; e

IV – Copeira – nível fundamental: CBO 5134-25 – Copeiro e CATSER 14397 – Prestação de Serviços de Copeiragem.

5.3.3.2. Apoio Administrativo I – nível médio

a) escolaridade mínima: ensino médio completo;

b) jornada: 40 (quarenta) horas semanais;

c) atribuições: executar atividades administrativas auxiliares e operacionais, compreendendo, entre outras compatíveis com o perfil:

I – receber, registrar, triar, distribuir, localizar, digitalizar, copiar, formatar, organizar e arquivar documentos;

II – realizar registros, preenchimentos e atualizações de formulários, cadastros, controles e planilhas;

III – digitar textos, informações, comunicações e minutas previamente orientadas;

IV – organizar documentos e informações necessários à instrução e movimentação de processos administrativos, sem realizar análise ou decisão de competência de agente público;

V – acompanhar movimentações, solicitações e prazos para fins de controle administrativo, comunicando ao setor competente as ocorrências identificadas;

VI – realizar pesquisas, levantamentos, consultas e coleta de dados de caráter administrativo, conforme parâmetros definidos pela unidade;

VII – prestar apoio à organização de arquivos, agendas, reuniões, documentos, controles e demais rotinas administrativas;

VIII – atender servidores, usuários, visitantes e fornecedores quanto a informações de caráter operacional e encaminhá-los às unidades responsáveis; e

IX – executar outras atividades auxiliares correlatas e compatíveis com o nível de complexidade do posto, desde que não impliquem transferência de competência decisória ou atribuição privativa de agente público.

5.3.3.3. Apoio Administrativo II – nível superior

a) escolaridade mínima: nível superior completo, reconhecido pelo Ministério da Educação, não se exigindo formação em curso específico;

b) jornada: 40 (quarenta) horas semanais;

c) atribuições: executar atividades de apoio administrativo de maior complexidade, sempre de natureza auxiliar e sem poder decisório, compreendendo:

I – elaborar, organizar e conferir planilhas, relatórios, quadros, demonstrativos, cronogramas e outros instrumentos de acompanhamento administrativo;

II – coletar, sistematizar, consolidar e organizar dados e informações para subsidiar as unidades administrativas;

III – realizar pesquisas administrativas, normativas, documentais e de mercado, conforme parâmetros e critérios previamente definidos pelos agentes públicos responsáveis;

IV – apoiar a instrução material de processos administrativos, mediante organização documental, conferência formal, elaboração de minutas e consolidação de informações, sem emissão de parecer, manifestação técnica conclusiva ou decisão;

V – acompanhar prazos, providências, demandas, processos e fluxos administrativos para fins de controle e apoio às unidades;

VI – elaborar minutas de expedientes, comunicações, despachos de mero encaminhamento, relatórios e documentos administrativos, sempre sujeitos à análise, aprovação e assinatura do agente público competente;

VII – apoiar atividades administrativas relacionadas a planejamento, orçamento, finanças, logística, gestão de pessoas, licitações, contratos e fiscalização, restritas à coleta, organização, registro, consolidação e tratamento de informações;

VIII – elaborar organogramas, fluxogramas, cronogramas, controles, memórias e instrumentos auxiliares de gestão;

IX – realizar conferências formais e cruzamentos de dados, identificando inconsistências para submissão ao agente público responsável; e

X – executar outras atividades administrativas correlatas, de complexidade compatível com a formação superior exigida, preservados os limites da terceirização estabelecidos neste Termo de Referência.

5.3.3.3.1. A exigência de nível superior para o Apoio Administrativo II decorre da maior complexidade das atividades de apoio atribuídas a esse perfil, especialmente aquelas relacionadas à elaboração e conferência de documentos, relatórios e planilhas, sistematização e tratamento de dados, pesquisas administrativas e normativas, apoio à instrução processual, acompanhamento de prazos e suporte administrativo às áreas de planejamento, orçamento, finanças, logística, gestão de pessoas, licitações, contratos e fiscalização.

5.3.3.3.2. O Apoio Administrativo II não substituirá servidor público na análise, decisão, aprovação, autorização, certificação, atesto, emissão de parecer ou manifestação técnica, assinatura de documentos, gestão ou fiscalização contratual ou exercício de qualquer competência legal ou regulamentar atribuída a agente público.

5.3.3.4. Atendente/Recepcionista – nível médio

a) escolaridade mínima: ensino médio completo;

b) jornada: 40 (quarenta) horas semanais;

c) atribuições:

I – realizar o atendimento inicial e a recepção de usuários, visitantes e fornecedores;

II – prestar informações de caráter geral quanto à localização de setores e unidades, horários e formas de atendimento;

III – identificar e encaminhar usuários e visitantes às unidades competentes;

IV – atender, direcionar e registrar chamadas telefônicas, recados e mensagens;

V – apoiar o registro e o controle de entrada e saída de visitantes, observadas as normas de segurança e acesso às instalações;

VI – manter organizados os registros e materiais utilizados nas atividades de recepção; e

VII – executar outras atividades auxiliares correlatas compatíveis com a função, sem acesso ou fornecimento de informações de caráter restrito ou cuja divulgação dependa de agente público competente.

5.3.3.5. Copeira – nível fundamental

a) escolaridade mínima: ensino fundamental completo;

b) jornada: 40 (quarenta) horas semanais;

c) atribuições:

I – preparar e servir café, água e outras bebidas não alcoólicas destinadas às rotinas internas e atividades institucionais;

II – organizar e manter em condições adequadas de higiene a copa, os utensílios e os equipamentos utilizados diretamente na execução dos serviços de copeiragem;

III – preparar e organizar utensílios e materiais necessários ao atendimento de reuniões e demais atividades institucionais;

IV – realizar o recolhimento, higienização, acondicionamento e organização dos utensílios utilizados;

V – controlar e organizar os materiais de consumo utilizados nas atividades de copeiragem e comunicar ao preposto eventuais necessidades de reposição, observadas as responsabilidades de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência;

VI – executar outras atividades auxiliares correlatas e compatíveis com a função.

Requisitos comuns

5.3.3.6. Os profissionais alocados nos postos deverão possuir capacidade de comunicação e relacionamento compatíveis com as atividades, conhecimentos básicos de utilização dos recursos necessários à execução das respectivas funções e aptidão para observar normas de sigilo, proteção de dados, segurança da informação, acesso às instalações e utilização dos recursos institucionais.

5.3.3.7. Eventuais orientações quanto à priorização ou necessidade de execução das atividades serão transmitidas ao Contratado por intermédio de seu preposto, preservando-se a autonomia empresarial na gestão dos empregados e vedadas a subordinação direta, a pessoalidade e a indicação nominal de trabalhadores pela Administração.

5.3.3.8. Não será exigido tempo mínimo de experiência profissional individual dos empregados alocados nos postos, por não ter sido demonstrada sua indispensabilidade para a adequada execução do objeto, sem prejuízo dos requisitos de escolaridade estabelecidos para cada perfil. A comprovação da escolaridade mínima será apresentada pelo Contratado à fiscalização antes do início das atividades do respectivo profissional e sempre que houver substituição, mediante diploma, certificado ou declaração de conclusão expedida por instituição competente.

5.3.3.9. Considerando que a presente contratação compreende 24 (vinte e quatro) postos de trabalho, não incide a obrigatoriedade de reserva mínima de 8% (oito por cento) das vagas para mulheres vítimas de violência doméstica prevista no art. 3º do Decreto nº 11.430, de 8 de março de 2023, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.516, de 17 de junho de 2025. A Administração não adotará, para esta contratação, a faculdade de estabelecimento de percentual inferior prevista no § 1º-A do referido artigo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar, às suas expensas e sem pagamento apartado pela Administração, os materiais e equipamentos diretamente relacionados à mão de obra contratada, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, responsabilizando-se por sua disponibilização, manutenção, reposição e substituição sempre que necessária durante a execução contratual:

5.4.1. 24 (vinte e quatro) crachás de identificação em PVC, com cordão;

5.4.2. 4 (quatro) relógios de ponto biométrico; e

5.4.3. 72 (setenta e dois) conjuntos de uniforme profissional, compostos por calça e camisa, para o período inicial de 12 (doze) meses.

5.4.4. Os materiais e equipamentos previstos nos subitens anteriores possuem caráter acessório e instrumental em relação ao objeto principal, estando diretamente vinculados à execução e à gestão da mão de obra contratada. Seu fornecimento integra as obrigações do Contratado e seus custos deverão estar contemplados nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, não havendo pagamento apartado pela Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. contratação de 24 (vinte e quatro) postos de trabalho, distribuídos em quatro categorias profissionais e seis itens, com dedicação exclusiva de mão de obra;

5.5.2. execução dos serviços na SUPES/MA, CETAS/MA e nas Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, observadas as diferentes localidades de execução, instrumentos coletivos de trabalho aplicáveis e respectivos componentes de custos; e

5.5.3. necessidade de manutenção contínua dos serviços, incluindo gestão da mão de obra pelo Contratado, atuação do preposto, controle de frequência, tratamento de ausências, fornecimento dos insumos previstos e cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais aplicáveis.

Especificação da garantia do serviço

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

Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades desempenhadas no órgão Contratante, sem qualquer repasse do respectivo custo aos trabalhadores, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1. O uniforme compreenderá as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. calça; e

5.7.1.2. camisa.

5.7.1.3. Para fins de dimensionamento da contratação, serão considerados 72 (setenta e dois) conjuntos completos para o período inicial de 12 (doze) meses, correspondentes à estimativa de 3 (três) conjuntos para cada um dos 24 (vinte e quatro) postos.

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

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

5.8.1. Mobilização inicial: adoção, após a formalização do contrato e antes do início da execução, das providências necessárias à disponibilização da mão de obra, designação do preposto, apresentação da documentação exigida e disponibilização dos crachás, uniformes e equipamentos de controle de frequência necessários ao início dos serviços;

5.8.2. Transição entre os contratos: adoção das providências necessárias para que o encerramento do Contrato nº 3/2021, em 16/12/2026, e o início da nova execução, em 17/12/2026, ocorram sem solução de continuidade, vedada qualquer exigência de aproveitamento nominal dos empregados vinculados ao contrato anterior; e

5.8.3. Finalização: adoção, ao término da contratação, das providências necessárias à desmobilização dos empregados, encerramento ou devolução de acessos e identificações, apresentação da documentação trabalhista e rescisória exigível e demais providências necessárias ao encerramento ordenado dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto permanentemente no local da execução do objeto, devendo, contudo, manter, durante toda a vigência contratual, preposto formalmente designado e disponível para interlocução com a Administração por telefone, correio eletrônico ou outro meio de comunicação formalmente informado.

6.7.1. O preposto deverá comparecer presencialmente às unidades de execução sempre que sua presença se mostrar necessária ou quando convocado pela Administração.

6.7.2. Compete ao preposto acompanhar a execução contratual, orientar e supervisionar os empregados do Contratado, receber comunicações e notificações da Administração, adotar as providências necessárias à correção das ocorrências verificadas e manter interlocução com o gestor e os fiscais do contrato.

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 inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

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

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

6.16.1. verificar a efetiva disponibilização dos postos contratados e o cumprimento das jornadas estabelecidas, mediante os registros de frequência disponibilizados pelo Contratado;

6.16.2. acompanhar a qualidade da execução dos serviços e registrar as ocorrências relacionadas ao cumprimento das atribuições, utilização dos crachás e uniformes, assiduidade, pontualidade e demais condições definidas neste Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado – IMR; e

6.16.3. comunicar ao preposto do Contratado as ocorrências verificadas na execução que demandem providências relacionadas à gestão da mão de obra, evitando a prática de atos que caracterizem subordinação direta dos empregados aos agentes públicos.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.20. O controle das horas compensadas e da jornada dos empregados será realizado por meio dos registros dos 4 (quatro) relógios de ponto biométrico a serem disponibilizados e mantidos em funcionamento pelo Contratado, sendo um para cada local de execução: sede da SUPES/MA, CETAS/MA, Unidade Técnica de Imperatriz/MA e Unidade Técnica de Santa Inês/MA, observada a legislação trabalhista aplicável.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.30. 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.

6.31. 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.

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

6.32.1. verificar, na periodicidade e nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, a documentação necessária à comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, relativas ao FGTS, ao pagamento dos salários e benefícios e às demais obrigações decorrentes da execução contratual.

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

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

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

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

6.34.1.1.1. 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;

6.34.1.1.2. 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;

6.34.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

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

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

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

6.34.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

6.34.1.3.4. 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;

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

6.34.1.3.6. 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.

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

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

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

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

6.35.1.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.34.1.1 acima deverão ser apresentados.

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

6.38. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.39. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

- 6.40. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.41. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.42. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.43. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.44. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.45. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.46. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.47. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.48. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.49. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.50. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.51. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.52. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.53. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.54. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.55. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa SEGES /ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.56. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

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

6.58. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.65. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

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

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

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

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

Gestor do Contrato

6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

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

6.68.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

6.69. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão, nos termos do art. 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), anexo a este Termo de Referência.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.3.1. Os ajustes financeiros decorrentes da aplicação do Instrumento de Medição de Resultado possuem natureza de adequação do pagamento ao resultado efetivamente entregue e ao nível de serviço alcançado, não se confundindo com sanção administrativa, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência quando configurada infração contratual.

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

7.4.1. resultado da avaliação mensal realizada por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR;

7.4.2. efetiva disponibilização dos postos contratados, cumprimento das jornadas, execução das atividades e observância dos níveis de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência; e

7.4.3. cumprimento das obrigações contratuais relacionadas à mão de obra, ao controle de frequência, aos materiais e insumos previstos e à documentação trabalhista, previdenciária e relativa ao FGTS exigível para o período.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada a conclusão do período mensal de prestação dos serviços, acompanhada da documentação necessária à comprovação da execução e ao processamento do faturamento.

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de prestação dos serviços.

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

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

7.11.2. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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 15 (quinze) 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.

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

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

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

Reoneração gradual da folha de pagamento

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

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

7.36.2. A revisão prevista acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

Repactuação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.44.3. 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.

7.44.4. 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.

7.44.5. 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.

7.44.6. 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.

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

7.46. 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.

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

- 7.53. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.
- 7.55. 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.
- 7.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.
- 7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.
- 7.58. 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.
- 7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.
- 7.60. 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.
- 7.61. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.
- 7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.
- 7.63. 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.

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

Cessão de Crédito

- 7.64. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.
- 7.64.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.64.2. 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.
- 7.64.3. 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 as retenções e demais controles decorrentes da sistemática da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação.

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.66. 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 nº 05 /2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.67. A operacionalização da Conta-Depósito Vinculada observará as condições estabelecidas no Termo de Cooperação Técnica aplicável à contratação, inclusive quanto à eventual cobrança ou isenção de tarifas bancárias.

7.68. 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.

7.69. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

7.71. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 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:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.73. 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.

7.74. Os valores referentes às provisões mencionadas neste 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.

7.75. 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.

7.76. 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.

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

7.78. 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.

7.79. 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 nº 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 0,02% (dois centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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 GLOBAL DO GRUPO 1.

9.1.1. Para participação no Grupo 1, o licitante deverá apresentar proposta para a totalidade dos 6 (seis) itens que o compõem, sendo o julgamento realizado pelo menor preço global do grupo, sem prejuízo da verificação dos valores máximos unitários por posto, dos valores máximos de cada item e da exequibilidade das respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global, considerando que o Termo de Referência define os quantitativos de postos, jornadas de trabalho, perfis profissionais, locais de execução e demais condições necessárias à prestação dos serviços, permitindo aos licitantes o conhecimento da demanda e a formulação de proposta com preço global para o Grupo 1, sem prejuízo da discriminação dos preços unitários por item e por posto de trabalho nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que observem, nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços, os custos mínimos estabelecidos pela Administração, inclusive os custos unitários mínimos relevantes previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 176/2024, na redação vigente, observadas a Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000125/2026, aplicável aos postos localizados em São Luís/MA, a Convenção Coletiva de Trabalho nº

MA000123/2026, aplicável aos postos localizados em Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, bem como, especificamente para o posto de Apoio Administrativo II – nível superior, o salário-base definido pela Administração mediante estudo e justificativa próprios:

a) salários-base:

- i) Apoio Administrativo I: R\$ 1.950,81 (mil novecentos e cinquenta reais e oitenta e um centavos);
- ii) Apoio Administrativo II – nível superior: R\$ 4.368,82 (quatro mil trezentos e sessenta e oito reais e oitenta e dois centavos);
- iii) Atendente/Recepcionista: R\$ 1.950,78 (mil novecentos e cinquenta reais e setenta e oito centavos);
- iv) Copeira: R\$ 1.632,05 (mil seiscentos e trinta e dois reais e cinco centavos).

b) auxílio-alimentação/vale-refeição:

- i) para os postos localizados em São Luís/MA: R\$ 23,55 (vinte e três reais e cinquenta e cinco centavos) por dia devido, observadas as disposições da CCT MA000125/2026;
- ii) para os postos localizados em Imperatriz/MA e Santa Inês/MA: R\$ 25,12 (vinte e cinco reais e doze centavos) por dia devido, observadas as disposições da CCT MA000123/2026.

c) benefícios previstos no Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa paradigma que não distingam os trabalhadores representados pelo sindicato laboral entre aqueles alocados ou não em contratos de terceirização:

- i) Programa Coletivo de Proteção e Assistências – PCPA-SEAC/MA: R\$ 50,90 (cinquenta reais e noventa centavos) por empregado ativo/mês, nos termos da CCT aplicável.

d) outros custos convencionais de caráter geral:

- i) Custeio compulsório para aprendizagem: R\$ 72,68 (setenta e dois reais e sessenta e oito centavos) por empregado /mês, nos termos dos instrumentos coletivos aplicáveis e conforme considerado nas Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração.

e) reembolso-creche:

- i) provisão mensal de R\$ 105,33 (cento e cinco reais e trinta e três centavos) por trabalhador, correspondente à incidência de 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do benefício de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) por dependente elegível, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 147, de 13 de abril de 2026.

9.3.1. Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que distingam os trabalhadores representados pelo sindicato laboral entre aqueles alocados ou não em contratos de terceirização.

9.3.2. Quando o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo indicado pelo licitante estabelecer valores de remuneração, incluindo salário-base e adicionais, auxílio-alimentação ou benefícios superiores aos previstos no instrumento coletivo paradigma utilizado pela Administração, deverão prevalecer, para fins de elaboração e análise da proposta, os valores mais benéficos ao trabalhador.

9.3.3. Os valores orçados pela Administração constam das Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, que integrarão o Edital como anexo.

9.3.4. Além do valor global do Grupo 1, constituem limites máximos de aceitabilidade os valores unitários mensais por posto e os valores mensais de cada item indicados no item 1.1 deste Termo de Referência e nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, não se admitindo a compensação de sobrepreço em determinado item por subpreço em outro para fins de aceitabilidade da proposta.

9.3.5. As Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência constituem os instrumentos utilizados pela Administração como referência para a elaboração do orçamento e das Planilhas de Custos e Formação de Preços, não afastando a responsabilidade do licitante pela indicação do acordo, convenção coletiva ou dissídio coletivo que efetivamente o vincule e pelo correto enquadramento sindical de seus empregados, devendo apresentar, quando exigido no edital, os elementos necessários à comprovação desse enquadramento.

9.3.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços da proposta deverá observar os direitos trabalhistas e benefícios decorrentes do instrumento coletivo efetivamente aplicável ao licitante, sem prejuízo dos custos unitários mínimos relevantes e dos demais parâmetros de aceitabilidade estabelecidos pela Administração neste Termo de Referência e no edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.10. 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;

9.10.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente licitação, considerando que o objeto compreende serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, incluindo apoio administrativo, recepção e copeiragem, cuja execução, por sua natureza e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência, demanda relação de emprego entre os trabalhadores e a empresa contratada, mostrando-se incompatível com a prestação dos serviços em regime de autonomia e autogestão próprios das sociedades cooperativas de trabalho.

9.10.2. Entidade sem fins lucrativos: inscrição do ato constitutivo ou estatuto no Registro Civil das Pessoas Jurídicas competente, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício, devendo ser demonstrada a existência de nexos específicos entre os objetivos estatutários da entidade e os serviços objeto desta contratação. Não será admitida a participação de entidade qualificada como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP quando concorrer nessa condição.

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. 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:

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

$SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

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

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

9.23.2. 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.

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

9.25. 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;

9.26. 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.

9.27. 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.

9.28. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante de anexo ao Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:

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

9.28.2. 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.

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

Qualificação Técnica

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

9.30.1. 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

9.31. 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.

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

9.31.1.1. Contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação de serviços continuados com gestão de mão de obra, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.31.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo, no mínimo, 12 (doze) postos de trabalho, correspondente a 50% (cinquenta por cento) dos 24 (vinte e quatro) postos que compõem o Grupo 1, não se exigindo identidade entre as categorias profissionais, localidades ou distribuição dos postos constantes dos atestados e as desta contratação, desde que os serviços comprovados envolvam gestão continuada de mão de obra de complexidade operacional equivalente ou superior.

9.31.2. 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.

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

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

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

9.32. 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.

9.33. 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

9.34. 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.

9.35. 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.

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

9.37. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 1.779.726,60 (um milhão, setecentos e setenta e nove mil, setecentos e vinte e seis reais e sessenta centavos)**, para o período inicial de 12 (doze) meses, correspondente ao Grupo 1, composto pelos 6 (seis) itens da contratação, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

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: 193110

II) Fonte de recursos: 1052000186;

III) Programa de trabalho: 18.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339037;

V) Plano interno: 200000.

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.

São Luís/MA, na data da assinatura

GRACIANE LIMA AGUIAR
Integrante Requisitante

JAMAIRA LOPES FRAZÃO
Integrante Administrativo

SEVERO SILVA
Integrante Técnico

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

13.1. Não se aplica à presente contratação, uma vez que será formalizado Termo de Contrato, não se enquadrando o objeto nas hipóteses de substituição do instrumento contratual previstas no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____ declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão Eletrônico nº /2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Luís/MA, [data da assinatura].

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL]

[CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]

[IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA]

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](#).

CICLENE MARIA SILVA DE BRITO

Autoridade competente

GRACIANE LIMA AGUIAR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 14:03:33.

JAMAIRA LOPES FRAZAO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 12:28:01.

SEVERO SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 14:50:02.

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA

Estudo Técnico Preliminar 14/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 02012.002168/2025-11

2. Descrição da necessidade

A Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão – SUPES/MA necessita assegurar a continuidade dos serviços auxiliares de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem indispensáveis ao funcionamento regular de suas unidades e ao suporte das atividades institucionais desenvolvidas no Estado do Maranhão.

As unidades abrangidas pela contratação executam atividades administrativas e finalísticas relacionadas às competências legais do Ibama, demandando suporte operacional permanente para organização e tramitação de documentos e processos, atendimento ao público interno e externo, recepção, organização dos ambientes de apoio e execução de atividades de copeiragem.

Embora possuam natureza acessória, instrumental e complementar, esses serviços são necessários à manutenção da rotina administrativa, pois permitem que servidores, empregados públicos e demais agentes do Ibama concentrem sua atuação nas atribuições próprias de seus cargos e nas atividades finalísticas da Autarquia.

Atualmente, a necessidade é atendida pelo Contrato nº 3/2021, celebrado com a empresa TEC NEWS EIRELI, decorrente do Processo nº 02012.000716/2020-55. Considerando a proximidade do encerramento da vigência desse ajuste, torna-se necessária a realização tempestiva de nova contratação, de modo a prevenir a descontinuidade dos serviços e os consequentes prejuízos ao funcionamento das unidades do Ibama no Estado do Maranhão.

A interrupção dos serviços poderá comprometer o atendimento ao público, a organização e o fluxo das atividades administrativas, o apoio às unidades técnicas e gerenciais e as condições operacionais necessárias ao desempenho das competências institucionais da SUPES/MA e das unidades descentralizadas abrangidas.

A necessidade foi inicialmente formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 44/2025, que previu 25 postos, distribuídos em 23 postos de apoio administrativo, 1 posto de portaria/recepção e 1 posto de copeiragem. No curso do planejamento, as categorias e os quantitativos foram analisados e aperfeiçoados, considerando a necessidade atual da Administração, a estrutura das unidades, a continuidade dos serviços e a busca pela adequada utilização dos recursos públicos.

A solução compreende a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, recepção e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, distribuídos em seis itens, correspondentes a quatro categorias profissionais:

1. Apoio Administrativo I – São Luís, compreendendo a SUPES/MA e o CETAS;
2. Apoio Administrativo II – nível superior – São Luís;
3. Apoio Administrativo I – Imperatriz;
4. Apoio Administrativo I – Santa Inês;
5. Atendente/Recepcionista – São Luís; e
6. Copeira – São Luís.

A individualização territorial dos postos de Apoio Administrativo I não representa criação de categorias profissionais distintas. Essa divisão destina-se a assegurar a correta identificação da localidade de execução, da convenção coletiva aplicável, dos benefícios, dos custos de transporte, das planilhas de custos e formação de preços e das futuras repactuações contratuais.

A contratação abrangerá 24 postos de trabalho, distribuídos entre a sede da Superintendência do Ibama no Maranhão – SUPES/MA, o Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS, a Unidade Técnica de Imperatriz e a Unidade Técnica de Santa Inês.

O quantitativo originalmente previsto para a categoria Apoio Administrativo II – nível superior foi revisto de 6 para 5 postos durante o planejamento. A alteração reduziu o total estimado de 25 para 24 postos e encontra-se demonstrada na seção específica de estimativa das quantidades, acompanhada da respectiva memória de cálculo e da distribuição dos postos entre as unidades beneficiárias.

O escopo da nova contratação não abrangerá os serviços de técnico de rede nem de tratador de animais, embora essas atividades tenham integrado o objeto histórico do Contrato nº 3/2021. A exclusão decorre da delimitação atual da necessidade administrativa objeto deste planejamento, devendo eventuais demandas dessas naturezas ser avaliadas separadamente pela Administração, de acordo com suas características e justificativas próprias.

As atividades pretendidas não envolvem o exercício de poder de polícia, a prática de atos administrativos decisórios, o desempenho de atribuições estratégicas ou outras funções legalmente reservadas a servidores ou empregados públicos. A execução contratual deverá preservar a autonomia da contratada na gestão de seus empregados e impedir subordinação direta, pessoalidade, indicação nominal de trabalhadores ou transferência de competências próprias dos agentes públicos.

Diante disso, a necessidade administrativa consiste em garantir solução contínua, adequada e economicamente compatível para a execução indireta dos serviços auxiliares de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, de modo a assegurar o funcionamento regular das unidades do Ibama no Estado do Maranhão e a continuidade do suporte às atividades institucionais.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Divisão de Administração e Finanças – DIAFI/MA	Graciane Lima Aguiar

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Requisitos gerais da solução

A solução deverá consistir na prestação continuada de serviços auxiliares de apoio administrativo, atendimento /recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão – SUPES/MA, ao Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA e às Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA.

A contratação deverá assegurar a continuidade, a regularidade e a qualidade dos serviços, observados os princípios da eficiência, economicidade, segurança jurídica, sustentabilidade, continuidade administrativa e adequada utilização dos recursos públicos.

A futura contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional, administrativa e econômico-financeira compatível com a natureza e a dimensão dos serviços, mantendo, durante toda a execução contratual, as condições exigidas para a contratação.

4.2. Categorias profissionais

A solução compreende, conforme o DFD nº 44/2025 e o quantitativo atualmente consolidado no planejamento, as seguintes categorias:

- I – Apoio Administrativo II – nível superior;
- II – Atendente/Recepcionista – nível médio;
- III – Copeira – nível fundamental; e
- IV – Apoio Administrativo I – nível médio.

Quanto ao Apoio Administrativo II – nível superior, os profissionais alocados nessa categoria deverão possuir ensino superior completo, comprovado mediante diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação, sem exigência, nesta etapa do planejamento, de formação acadêmica específica.

A exigência de formação superior decorre da maior complexidade das atividades de apoio administrativo a serem desempenhadas na sede da SUPES/MA, que poderão envolver elaboração, organização e conferência de documentos, relatórios e planilhas; levantamento e sistematização de dados; pesquisas administrativas e normativas; apoio à instrução processual; acompanhamento de prazos; e suporte às atividades de planejamento, orçamento, finanças, logística, gestão de pessoas, licitações, contratos e fiscalização contratual.

A indicação dessas áreas não caracteriza a contratação de advogados, contadores, administradores ou de outros profissionais para o exercício pleno de profissão regulamentada. As atividades deverão possuir natureza exclusivamente auxiliar, instrumental e acessória, sendo vedada a atribuição aos empregados terceirizados de poder decisório, emissão de pareceres, realização de auditorias, assinatura de documentos técnicos, representação institucional ou prática de atos privativos de servidores públicos ou de profissionais legalmente habilitados.

Os requisitos relativos à experiência profissional, aos conhecimentos, às habilidades, às competências, às formas de comprovação da escolaridade e à descrição detalhada das atribuições serão estabelecidos no Termo de Referência, mantendo-se correspondência direta entre a qualificação exigida e as atividades efetivamente necessárias.

O quadro consolidado do objeto deverá definir, para cada categoria:

- a) atribuições e atividades admitidas;
- b) Classificação Brasileira de Ocupações – CBO compatível;
- c) escolaridade mínima;
- d) experiência ou qualificação profissional, quando indispensável e devidamente justificada;
- e) jornada e horário de execução;
- f) quantitativo de postos;
- g) unidade e localidade de execução;
- h) requisitos de identificação e apresentação profissional;
- i) necessidade de uniformes, equipamentos, utensílios ou outros insumos; e
- j) convenção coletiva de trabalho ou instrumento coletivo aplicável.

As definições relativas às atribuições, às CBOs, às jornadas, aos horários, à experiência profissional, aos uniformes e aos demais requisitos operacionais deverão ser detalhadas no Termo de Referência e reproduzidas de forma coerente no edital, nos modelos de proposta, nas planilhas de custos e formação de preços e no contrato. Os quantitativos, as localidades e a estrutura dos seis itens deverão observar as definições consolidadas neste ETP.

4.3. Quantitativos e locais de execução

O planejamento trabalha atualmente com 24 postos, assim distribuídos:

- I – 5 postos de Apoio Administrativo II – nível superior;
- II – 1 posto de Atendente/Recepcionista – nível médio;

III – 1 posto de Copeira – nível fundamental; e

IV – 17 postos de Apoio Administrativo I – nível médio.

Os serviços serão executados nas unidades do Ibama no Estado do Maranhão abrangidas pela contratação, inicialmente compreendendo:

I – Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão – SUPES/MA, em São Luís/MA;

II – Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA;

III – Unidade Técnica do Ibama em Imperatriz/MA; e

IV – Unidade Técnica do Ibama em Santa Inês/MA.

O quantitativo de 24 postos e sua distribuição territorial foram formalmente validados pela DIAFI/MA e aprovados pela Superintendência do IBAMA no Estado do Maranhão, conforme a Justificativa nº 4, documento SEI nº 28311283.

A distribuição consolidada compreende 20 postos na sede da SUPES/MA, em São Luís/MA; 1 posto no CETAS/MA; 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA; e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA.

Por categoria, a solução compreende 17 postos de Apoio Administrativo I, dos quais 13 serão executados na sede da SUPES/MA, 1 no CETAS/MA, 2 na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 na Unidade Técnica de Santa Inês/MA; 5 postos de Apoio Administrativo II na sede; 1 posto de Atendente/Recepcionista na sede; e 1 posto de Copeira na sede.

4.4. Dedicção exclusiva de mão de obra

A contratação será executada com dedicação exclusiva de mão de obra, caracterizada pela disponibilização de empregados da contratada para atendimento contínuo das necessidades da Administração, nas dependências e nos horários definidos, sem compartilhamento regular desses profissionais com outros contratos durante os respectivos períodos de trabalho.

A contratada será responsável pela seleção, contratação, remuneração, direção, supervisão, substituição e gestão de seus empregados, bem como pelo cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e convencionais decorrentes da execução contratual.

4.5. Limites da execução indireta

As atribuições das categorias deverão restringir-se a atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares ao funcionamento das unidades do Ibama.

Não poderão ser transferidas à contratada atividades que:

a) envolvam tomada de decisão institucional;

b) constituam exercício de poder de polícia;

c) sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Ibama, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

d) correspondam a funções estratégicas ou sensíveis da Administração;

e) impliquem expedição de atos administrativos ou manifestação de vontade da Administração;

f) envolvam aplicação de sanções, autorização de despesas, fiscalização contratual ou prática de atos reservados a agentes públicos; ou

g) exijam acesso injustificado a informações protegidas ou a sistemas incompatíveis com as atribuições auxiliares contratadas.

É vedada a pessoalidade, a indicação nominal de empregados, a subordinação direta dos trabalhadores aos servidores do Ibama e a ingerência da Administração na gestão interna da contratada.

As solicitações relacionadas à execução contratual deverão ser dirigidas ao preposto da contratada, ressalvadas as orientações operacionais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, desde que não caracterizem subordinação direta.

4.6. Requisitos trabalhistas e convencionais

A elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração observou os instrumentos coletivos de trabalho efetivamente aplicáveis a cada categoria e localidade de execução, premissa que deverá igualmente ser observada na análise das propostas apresentadas pelas licitantes.

Foram considerados, conforme aplicáveis:

- a) piso salarial;
- b) data-base;
- c) jornada de trabalho;
- d) adicionais legais ou convencionais;
- e) auxílio-alimentação;
- f) auxílio-transporte;
- g) assistência médica ou outros benefícios obrigatórios;
- h) encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- i) custos de reposição dos profissionais ausentes;
- j) uniformes, equipamentos e demais insumos necessários; e
- k) demais obrigações previstas em lei ou no instrumento coletivo aplicável.

Não será admitida a adoção de salário ou benefício inferior ao legal ou convencionalmente devido.

Para os postos executados em São Luís/MA, incluindo a SUPES/MA e o CETAS/MA, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000125/2026. Para os postos executados em Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, foi considerada a Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000123/2026.

As Planilhas de Custos e Formação de Preços foram individualizadas por item e localidade de execução, considerando a abrangência territorial, a vigência, a data-base, os pisos salariais, os benefícios, as tarifas de transporte e as demais cláusulas econômicas do instrumento coletivo aplicável.

Para a categoria Apoio Administrativo II – nível superior, diante da inexistência de piso específico identificado nas convenções coletivas maranhenses para função administrativa com exigência expressa de graduação, a remuneração de referência foi objeto de análise específica no planejamento da contratação.

Consideradas as atribuições consolidadas para o posto, a exigência de formação superior e as referências obtidas em contratações públicas comparáveis, foi definido o salário-base de **R\$ 4.368,82**, conforme fundamentação constante da Nota Técnica nº 29/2026, sem vinculação automática à remuneração de cargo público.

Esse salário-base foi incorporado à respectiva Planilha de Custos e Formação de Preços, juntamente com os encargos sociais e trabalhistas, benefícios, provisões, custos de reposição, insumos, custos indiretos, tributos, lucro e demais componentes necessários à formação do preço do posto.

A futura contratada deverá observar, durante toda a execução, os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis, sem prejuízo das regras relativas à repactuação e às alterações supervenientes dos custos da mão de obra.

4.7. Gestão dos empregados e continuidade dos serviços

A contratada deverá:

- a) manter quantitativo suficiente de empregados para a execução regular dos serviços;
- b) indicar e manter preposto com poderes para representá-la perante a Administração;
- c) substituir tempestivamente empregados ausentes, quando exigida a continuidade do posto;
- d) providenciar a substituição de empregado cuja permanência seja justificadamente considerada inadequada à execução, sem indicação nominal de substituto pela Administração;
- e) manter atualizados os documentos dos empregados vinculados ao contrato;
- f) assegurar o cumprimento das jornadas, dos intervalos e das normas de saúde e segurança do trabalho;
- g) fornecer treinamento e orientação compatíveis com as atividades contratadas;
- h) manter plano de contingência para ausências, desligamentos e outras ocorrências capazes de prejudicar a continuidade dos serviços; e
- i) assegurar que seus empregados utilizem identificação funcional e, quando exigido, uniforme adequado às atividades.

Os procedimentos, prazos e efeitos financeiros relacionados à ausência ou à não reposição de empregados deverão ser detalhados no Termo de Referência e no Instrumento de Medição de Resultado – IMR.

4.8. Qualidade e mensuração dos serviços

A remuneração da contratada deverá estar vinculada à efetiva prestação dos serviços e aos resultados esperados, mediante critérios objetivos de medição.

O Termo de Referência deverá conter Instrumento de Medição de Resultado – IMR com indicadores, níveis mínimos de desempenho, meios de comprovação, procedimentos de avaliação e efeitos financeiros proporcionais aos eventuais descumprimentos.

A fiscalização deverá avaliar, entre outros elementos:

- a) disponibilidade dos postos;
- b) reposição de ausências, quando exigida;
- c) cumprimento das jornadas;
- d) adequação da execução às atribuições previstas;
- e) qualidade do atendimento e do suporte prestado;
- f) regularidade das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS; e
- g) cumprimento das obrigações contratuais pela empresa e pelo preposto.

4.9. Proteção de informações e utilização dos recursos institucionais

Os empregados da contratada deverão observar as normas de segurança da informação, proteção de dados pessoais, controle de acesso e utilização dos recursos tecnológicos do Ibama.

O acesso às instalações, aos processos, documentos e sistemas institucionais deverá limitar-se ao estritamente necessário para o desempenho das atividades autorizadas.

A contratada e seus empregados deverão preservar o sigilo das informações conhecidas em razão da execução contratual, inclusive após o encerramento do vínculo de trabalho ou do contrato, sem prejuízo da formalização de termos específicos, quando necessária.

A concessão de acesso a sistemas institucionais dependerá de autorização, perfil compatível com as atribuições e observância das regras internas do Ibama.

4.10. Garantias trabalhistas e contratuais

Considerando o regime de dedicação exclusiva de mão de obra e a necessidade de mitigação dos riscos decorrentes do eventual inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, será adotada na presente contratação a **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, nos termos da regulamentação aplicável, especialmente do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicada no que couber por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022.

A opção pela Conta-Depósito Vinculada fundamenta-se na possibilidade de segregação e provisionamento das parcelas destinadas ao adimplemento de obrigações trabalhistas específicas, contribuindo para a mitigação dos riscos inerentes aos contratos continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e para maior segurança da fiscalização administrativa.

As retenções destinadas à Conta-Depósito Vinculada não constituem custo adicional da contratação, correspondendo a parcelas já integrantes da formação do preço e sujeitas às regras próprias de provisionamento, movimentação e liberação.

A sistemática de Pagamento pelo Fato Gerador não será adotada na presente contratação, vedada a utilização cumulativa dos dois mecanismos.

Será exigida garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação**, com cobertura compatível com os riscos contratuais, inclusive das obrigações trabalhistas e previdenciárias, observados os prazos, as modalidades e as demais condições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

O pagamento mensal dependerá da comprovação da execução dos serviços e do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigíveis, sem prejuízo dos controles relacionados à Conta-Depósito Vinculada e dos demais procedimentos de fiscalização administrativa.

4.11. Sustentabilidade e responsabilidade socioambiental

A execução deverá observar práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos serviços, sem imposição de exigências desproporcionais ou injustificadamente restritivas à competitividade.

Quando aplicável às atividades, deverão ser observados:

- a) uso racional de água, energia elétrica, papel e demais recursos;
- b) redução da geração de resíduos;
- c) preferência por comunicações e rotinas digitais;
- d) segregação e destinação adequada dos resíduos gerados;
- e) utilização responsável de materiais e utensílios;
- f) observância das normas ambientais e de saúde e segurança do trabalho; e
- g) orientação dos empregados quanto às práticas socioambientais adotadas pelo Ibama.

As exigências específicas deverão ser compatíveis com as atribuições de cada categoria e detalhadas no Termo de Referência.

4.12. Acessibilidade, igualdade, não discriminação e reserva de vagas

A execução contratual deverá observar as normas de acessibilidade, igualdade de oportunidades, respeito à diversidade e prevenção de qualquer forma de discriminação ou assédio.

A contratada deverá orientar seus empregados quanto ao atendimento respeitoso ao público e ao cumprimento das normas de conduta aplicáveis nas dependências do Ibama.

Considerando a redução do quantitativo da contratação de 25 para 24 postos de trabalho, não incide a obrigatoriedade de reserva mínima de 8% das vagas para mulheres em situação de violência doméstica, prevista no Decreto nº 11.430/2023, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.516/2025.

Para contratos com quantitativo inferior a 25 colaboradores, a reserva possui caráter facultativo, podendo a Administração estabelecer percentual inferior a 8%, mediante decisão expressamente motivada.

Caso a Administração decida adotar a política neste pregão, poderá ser reservada, por exemplo, 1 vaga, correspondente a aproximadamente 4,17% dos 24 postos. O percentual, o quantitativo e as condições de execução deverão constar de maneira uniforme no Termo de Referência, no edital e no contrato.

Deverão ser assegurados o sigilo das beneficiárias, o encaminhamento pelo organismo responsável pela política pública e a manutenção do percentual definido durante a execução contratual, observada a regulamentação vigente.

O Estado do Maranhão integra as unidades da Federação que formalizaram parceria com o Governo Federal para operacionalização da política, conforme informado pelo MGI no Ofício-Circular SEI nº 3119/2026/MGI, juntado ao Processo nº 02012.002863/2026-55 sob o documento SEI nº 28244387. Essa parceria demonstra a viabilidade institucional de encaminhamento das beneficiárias, mas não torna obrigatória a reserva no presente pregão.

A adoção ou não da reserva facultativa permanece pendente de decisão motivada da Administração. Se o quantitativo definitivo alcançar 25 ou mais colaboradores, a incidência obrigatória da reserva deverá ser novamente avaliada, com previsão de percentual igual ou superior a 8%.

4.13. Vigência e transição contratual

A contratação terá **prazo inicial de 12 (doze) meses**, admitidas prorrogações sucessivas, observados os requisitos, os limites e a demonstração de vantajosidade previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O início da execução deverá ocorrer, preferencialmente, em **17 de dezembro de 2026**, imediatamente após o encerramento do Contrato nº 3/2021, previsto para 16 de dezembro de 2026, de modo a evitar solução de continuidade.

A data de início deverá ser planejada de modo a evitar interrupção entre o encerramento do Contrato nº 3/2021 e o início da nova contratação.

A Administração e a futura contratada deverão realizar transição e mobilização prévias, abrangendo, quando aplicável:

- a) apresentação do preposto;
- b) apresentação da relação e da documentação dos empregados;
- c) conferência de uniformes e identificação;
- d) concessão e controle de acessos;
- e) apresentação da garantia contratual;
- f) comprovação das condições necessárias à contratação; e
- g) emissão da ordem de início dos serviços.

O marco de transição deverá observar o encerramento do Contrato nº 3/2021 em 16 de dezembro de 2026, conforme o Sétimo Termo Aditivo assinado, documento SEI nº 25629560. O cronograma da nova contratação deverá reservar prazo suficiente para a conclusão da licitação, a formalização do contrato, a mobilização da futura contratada e o início dos serviços sem interrupção da execução atualmente existente.

4.14. Requisitos a serem detalhados no Termo de Referência

Na elaboração do Termo de Referência deverão ser detalhados:

- a) as atribuições de cada categoria profissional e seus limites de atuação;
- b) as Classificações Brasileiras de Ocupações – CBO compatíveis;
- c) a escolaridade, a experiência e a qualificação profissional efetivamente necessárias;
- d) as jornadas e os horários de execução;
- e) os salários e os benefícios utilizados nas planilhas de custos e formação de preços;
- f) os uniformes, os crachás, os equipamentos, os utensílios e os demais insumos necessários;
- g) o mecanismo de controle de frequência;
- h) os critérios de medição e o Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- i) os procedimentos de substituição dos profissionais ausentes;
- j) as regras de operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, adotada como mecanismo de gerenciamento dos riscos trabalhistas;
- k) a garantia de execução contratual correspondente a 5% do valor inicial da contratação, sua cobertura, modalidades, prazo de apresentação, vigência e condições de recomposição e liberação;
- l) a decisão motivada sobre a adoção ou não da reserva facultativa de vagas para mulheres em situação de violência doméstica;
- m) o prazo inicial de 12 meses**, as condições de eventual prorrogação e o início da execução previsto para 17 de dezembro de 2026;
- n) as condições de mobilização, transição e início da execução; e
- o) os procedimentos de gestão, fiscalização, pagamento, repactuação e tratamento dos custos não renováveis.

Esses detalhamentos não alteram o quantitativo de 24 postos, a distribuição territorial, as quatro categorias profissionais, a estrutura dos seis itens e as demais definições consolidadas neste ETP, salvo mediante justificativa formal superveniente.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Metodologia adotada

O levantamento de mercado compreendeu a análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, considerando:

- a) o modelo adotado no Contrato nº 3/2021;
- b) contratações similares realizadas por outros órgãos públicos;
- c) informações obtidas no Painel de Preços, no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;
- d) consultas encaminhadas à Advocacia-Geral da União no Maranhão – AGU/MA, à Polícia Federal no Maranhão – PF/MA, à Defensoria Pública do Estado do Maranhão – DPE/MA e ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária no Maranhão – INCRA/MA;

- e) instrumentos coletivos aplicáveis às categorias profissionais e às localidades de execução;
- f) contratos e documentos de contratações similares de órgãos federais; e
- g) disponibilidade, no mercado, de empresas especializadas na prestação continuada de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Foram analisadas as alternativas técnicas e econômicas possíveis, em conformidade com o art. 9º, inciso III, da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022.

5.2. Alternativas identificadas

5.2.1. Execução direta por servidores do Ibama

A execução integral das atividades por servidores do Ibama não se mostra adequada. Os serviços possuem natureza auxiliar, instrumental, acessória e continuada, enquanto a utilização do quadro próprio dependeria da existência de força de trabalho suficiente e compatível com as atividades.

Não foi identificada disponibilidade de servidores que permita absorver integralmente os serviços sem prejuízo das atribuições institucionais. A alternativa também não resolveria, em prazo compatível, a necessidade de continuidade dos serviços após o encerramento do Contrato nº 3/2021.

Além disso, a solução pretendida não compreende o exercício de atribuições decisórias, estratégicas ou privativas de cargos públicos, mas atividades materiais de apoio ao funcionamento das unidades.

Assim, a execução direta não foi considerada solução técnica e operacionalmente viável.

5.2.2. Contratação de serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra

A contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra não atende adequadamente à necessidade, pois os serviços exigem disponibilidade contínua de profissionais nas unidades do Ibama, em jornadas e horários definidos, com controle de frequência, reposição de ausências e acompanhamento permanente da execução.

Essa alternativa dificultaria a garantia da presença regular dos profissionais nos locais de execução, a continuidade dos postos e o acompanhamento das obrigações trabalhistas vinculadas à contratação.

Por essas razões, a contratação sem dedicação exclusiva de mão de obra não foi considerada adequada.

5.2.3. Celebração de contratos separados por categoria ou localidade

A contratação separada dos serviços de apoio administrativo, recepção e copeiragem, ou a celebração de contratos distintos para cada unidade de execução, mostra-se tecnicamente possível e poderia ampliar a participação isolada de empresas especializadas.

Entretanto, essa alternativa poderia:

- a) multiplicar os procedimentos licitatórios e os contratos a serem geridos;
- b) aumentar os custos administrativos de planejamento, seleção, fiscalização e pagamento;
- c) exigir a atuação de diferentes prepostos;
- d) dificultar a uniformização dos mecanismos de controle trabalhista e de mensuração dos resultados;
- e) elevar o risco de início dos serviços em datas distintas;
- f) dificultar a coordenação da transição entre o contrato atual e a nova contratação; e
- g) reduzir eventual ganho de escala.

A existência de categorias profissionais, salários, benefícios e convenções coletivas distintos não exige, isoladamente, a celebração de contratos separados, desde que os custos de cada categoria e localidade sejam corretamente individualizados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços.

Dessa forma, considera-se mais adequada a realização de contratação em grupo único, composto por seis itens, com adjudicação pelo valor global do grupo. Cada item deverá possuir quantitativo, localidade, valor unitário e planilha de custos e formação de preços próprios.

A separação territorial dos postos de Apoio Administrativo I não configura parcelamento em contratos distintos, destinando-se à correta individualização das localidades, das convenções coletivas, dos benefícios, dos custos e das futuras repactuações.

5.2.4. Utilização ou adesão a ata de registro de preços

A utilização de ata vigente poderia reduzir o tempo necessário à contratação, desde que houvesse compatibilidade integral quanto ao objeto, às categorias profissionais, aos quantitativos, às jornadas, às localidades, aos salários, aos benefícios e às convenções coletivas aplicáveis.

Não foi identificada ata de registro de preços que atendesse integralmente às necessidades da SUPES/MA e das demais unidades abrangidas. A contratação também envolve quantitativos previamente determinados, dedicação exclusiva de mão de obra, distribuição territorial específica e necessidade continuada, não se limitando a demandas futuras ou incertas.

Por essas razões, a utilização ou adesão a ata de registro de preços não foi considerada a alternativa mais adequada.

5.2.5. Nova contratação de empresa especializada, com dedicação exclusiva de mão de obra

A realização de Pregão Eletrônico para a contratação de empresa especializada constitui solução disponível, consolidada e usual no mercado.

As consultas realizadas e os contratos similares examinados demonstram a existência de fornecedores capazes de prestar serviços de apoio administrativo, recepção e copeiragem com dedicação exclusiva de mão de obra. As referências obtidas junto à AGU/MA, PF/MA, DPE/MA e ao INCRA/MA também confirmam a utilização desse modelo por outros órgãos públicos.

A solução permite:

- a) assegurar a continuidade dos serviços;
- b) estabelecer quantitativos, jornadas e locais de execução;
- c) exigir a indicação de preposto e a reposição de ausências;
- d) aplicar Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- e) individualizar os custos de cada categoria e localidade;
- f) controlar as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;
- g) selecionar a proposta mais vantajosa mediante competição; e
- h) preservar a responsabilidade da contratada pela seleção, direção, supervisão e gestão de seus empregados.

5.3. Solução escolhida

Após a comparação das alternativas, considera-se tecnicamente adequada a realização de nova contratação, mediante Pregão Eletrônico, de empresa especializada na prestação continuada de serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra.

A solução compreenderá 24 postos de trabalho, estruturados nos seguintes itens:

Item	Posto de serviço	Localidade	Quantidade
1	Apoio Administrativo I – nível médio	São Luís – SUPES/MA e CETAS/MA	14
2	Apoio Administrativo II – nível superior	São Luís – SUPES/MA	5
3	Apoio Administrativo I – nível médio	Imperatriz/MA	2
4	Apoio Administrativo I – nível médio	Santa Inês/MA	1
5	Atendente/Recepcionista – nível médio	São Luís – SUPES/MA	1
6	Copeira – nível fundamental	São Luís – SUPES/MA	1
	Total		24

Dos 14 postos previstos no item 1, 13 serão executados na sede da SUPES/MA e 1 no CETAS/MA.

A distribuição territorial total corresponde a 20 postos na sede da SUPES/MA, 1 posto no CETAS/MA, 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA.

A contratação deverá preservar a autonomia da empresa na gestão de seus empregados, vedadas a pessoalidade, a indicação nominal de trabalhadores, a subordinação direta aos servidores do Ibama e a atribuição de atividades decisórias ou privativas de agentes públicos.

5.4. Justificativa técnica e econômica

Sob o aspecto técnico, a solução escolhida atende à necessidade de presença contínua dos profissionais nas unidades, possibilita a definição objetiva das atribuições e permite o controle da qualidade, da disponibilidade dos postos, do cumprimento das jornadas e da reposição de ausências.

Sob o aspecto econômico, a realização de procedimento competitivo permite comparar propostas formuladas com base nos instrumentos coletivos e nos custos efetivamente aplicáveis, favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa e a adequada formação do preço da contratação.

A reunião dos serviços em grupo único proporciona maior uniformidade operacional, centralização da responsabilidade contratual, atuação de um único preposto, padronização dos controles trabalhistas e redução dos custos administrativos de gestão e fiscalização.

A estruturação em seis itens, com planilhas de custos individualizadas por categoria e localidade, preserva a transparência da formação dos preços e permite considerar corretamente os pisos salariais, os benefícios, as tarifas de transporte, as convenções coletivas e as futuras repactuações, sem afastar a adjudicação pelo valor global do grupo.

5.5. Conclusão do levantamento

O levantamento de mercado evidencia a existência de fornecedores e confirma a viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Entre as alternativas analisadas, a realização de novo Pregão Eletrônico apresenta maior aderência às necessidades do Ibama, por permitir competição, continuidade dos serviços, definição objetiva dos postos, individualização dos custos e acompanhamento das obrigações trabalhistas.

A solução encontra-se consolidada quanto às categorias profissionais, aos quantitativos, à distribuição territorial, ao regime de dedicação exclusiva de mão de obra e à estruturação em grupo único composto por seis itens.

As Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração foram elaboradas de forma individualizada para os seis itens da contratação, contemplando as categorias profissionais, localidades, salários de referência, benefícios, instrumentos coletivos aplicáveis, encargos, provisões, custos de reposição, insumos, custos indiretos, tributos, lucro e demais componentes necessários à execução. O Termo de Referência deverá reproduzir de forma coerente essas premissas e detalhar as atribuições, as CBOs, as jornadas e os horários, os mecanismos de controle trabalhista, os critérios de medição dos resultados e as demais condições de execução, sem alterar a estrutura e os quantitativos definidos neste ETP, salvo mediante justificativa formal superveniente.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação continuada de serviços auxiliares de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, destinados à Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão – SUPES/MA, ao Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA e às Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA.

6.2. A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

6.3. A contratação será estruturada em grupo único, composto por seis itens, com adjudicação pelo valor global do grupo, observada a individualização dos quantitativos, valores, localidades e planilhas de custos e formação de preços de cada item.

Dimensionamento da solução

6.4. A solução compreende 24 postos de trabalho, distribuídos entre as seguintes categorias:

I – 17 postos de Apoio Administrativo I – nível médio;

II – 5 postos de Apoio Administrativo II – nível superior;

III – 1 posto de Atendente/Recepcionista – nível médio; e

IV – 1 posto de Copeira – nível fundamental.

6.5. Para fins de elaboração da proposta comercial, das planilhas de custos e formação de preços, da execução territorial e das futuras repactuações, os postos serão organizados nos seguintes itens:

Item	Posto de serviço	Localidade	Quantidade
1	Apoio Administrativo I – nível médio	São Luís – SUPES/MA e CETAS/MA	14
2	Apoio Administrativo II – nível superior	São Luís – SUPES/MA	5
3	Apoio Administrativo I – nível médio	Imperatriz/MA	2
4	Apoio Administrativo I – nível médio	Santa Inês/MA	1
5	Atendente/Recepcionista – nível médio	São Luís – SUPES/MA	1
6	Copeira – nível fundamental	São Luís – SUPES/MA	1
	Total		24

6.6. Dos 14 postos de Apoio Administrativo I previstos no item 1, 13 serão executados na sede da SUPES/MA e 1 no CETAS/MA.

6.7. A distribuição territorial total corresponde a 20 postos na sede da SUPES/MA, 1 posto no CETAS/MA, 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA.

6.8. A individualização territorial dos postos de Apoio Administrativo I não representa a criação de categorias profissionais distintas nem o parcelamento da adjudicação. Essa divisão destina-se à correta identificação das localidades de execução, dos instrumentos coletivos, dos benefícios, das tarifas de transporte, dos componentes de custos e das futuras repactuações.

6.9. A estrutura de seis itens e a distribuição dos postos deverão ser reproduzidas de forma uniforme no Termo de Referência, nas planilhas de custos e formação de preços, no edital, no modelo de proposta, na aba de consolidação e no contrato.

Relação com o contrato vigente

6.10. A contratação atualmente vigente é disciplinada pelo Contrato nº 3/2021, celebrado com a empresa TEC NEWS no âmbito do Processo SEI nº 02012.000716/2020-55.

6.11. Conforme o Sétimo Termo Aditivo assinado, documento SEI nº 25629560, a vigência do Contrato nº 3/2021 foi prorrogada pelo período de 16/12/2025 a 16/12/2026. Dessa forma, encontra-se confirmado que o contrato vigente se encerra em 16/12/2026.

6.12. O contrato vigente possui escopo histórico mais amplo, com 33 postos, abrangendo:

I – 20 postos de Apoio Administrativo I;

II – 3 postos de Apoio Administrativo II;

III – serviços de recepção;

IV – serviços de copeiragem;

V – técnicos de rede; e

VI – tratadores de animais.

6.13. O Sétimo Termo Aditivo registra o valor mensal de R\$ 169.956,60 e o valor anual de R\$ 2.039.479,18, referentes ao conjunto das categorias abrangidas pelo contrato vigente.

6.14. A nova solução não reproduz integralmente o objeto histórico. Houve redimensionamento dos serviços, com redução de 33 para 24 postos, diminuição de 20 para 17 postos de Apoio Administrativo I, ampliação de 3 para 5 postos de Apoio Administrativo II e exclusão dos técnicos de rede e dos tratadores de animais.

6.15. Os serviços de atendimento/recepção e copeiragem permanecem incluídos na nova contratação, com 1 posto para cada categoria.

6.16. A exclusão dos técnicos de rede e dos tratadores de animais delimita o objeto da nova contratação aos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem. Eventual necessidade de continuidade das categorias excluídas deverá ser objeto de planejamento e contratação próprios.

6.17. Os valores do Contrato nº 3/2021 possuem caráter histórico e comparativo e não deverão ser utilizados isoladamente como estimativa da nova contratação, tendo em vista as alterações de quantitativos, categorias, atribuições, salários, benefícios, instrumentos coletivos e demais componentes de custos.

6.18. A pesquisa de preços realizada no planejamento resultou inicialmente na estimativa de R\$ 129.966,82 mensais e R\$ 1.559.601,84 para o período de 12 meses, constituindo parâmetro de mercado para a contratação. Posteriormente, concluídas as Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, procedeu-se ao confronto entre os preços pesquisados e os custos analíticos efetivamente aplicáveis aos seis itens da solução.

6.19. O confronto demonstrou diferença material entre o resultado da pesquisa e a composição analítica dos custos, especialmente na categoria Apoio Administrativo II – nível superior. Após análise crítica e justificativa da divergência, as Planilhas de Custos e Formação de Preços foram consolidadas no valor de **R\$ 148.310,55 mensais e R\$ 1.779.726,60 para o período inicial de 12 meses**, que passa a constituir o orçamento estimado da contratação. A pesquisa de preços permanece válida como parâmetro de mercado e instrumento de controle da razoabilidade econômica, conforme análise consolidada na Nota Técnica nº 27/2026.

Componentes da solução

6.20. A solução abrangerá todos os recursos necessários à execução adequada e contínua dos serviços, incluindo:

a) recrutamento, seleção, contratação, remuneração, direção e supervisão dos empregados;

b) pagamento de salários, benefícios e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

- c) disponibilização e atuação de preposto;
- d) controle de frequência e cumprimento das jornadas;
- e) substituição dos profissionais ausentes, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- f) fornecimento de uniformes, identificação funcional e demais itens definidos para cada categoria;
- g) treinamento e orientação dos profissionais;
- h) cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho;
- i) manutenção das condições de habilitação durante a execução; e
- j) apresentação da documentação necessária à gestão e à fiscalização contratual.

6.21. As atribuições deverão limitar-se a atividades materiais, auxiliares, instrumentais, acessórias ou complementares ao funcionamento das unidades do Ibama.

6.22. Não poderão ser transferidas à contratada atividades que envolvam:

- a) exercício do poder de polícia;
- b) tomada de decisão administrativa;
- c) manifestação da vontade institucional;
- d) autorização de despesas;
- e) aplicação de sanções;
- f) fiscalização de contratos;
- g) prática de atos reservados a agentes públicos;
- h) emissão de pareceres ou documentos técnicos privativos de profissões regulamentadas; ou
- i) exercício de atribuições incompatíveis com a execução indireta.

6.23. A contratada será responsável pela seleção, direção, supervisão e gestão de seus empregados. Serão vedadas a personalidade, a indicação nominal de trabalhadores, a subordinação direta aos servidores do Ibama e a ingerência da Administração na gestão interna da empresa.

6.24. As solicitações relativas à execução contratual deverão ser encaminhadas ao preposto, ressalvadas as orientações operacionais indispensáveis à execução dos serviços, desde que não caracterizem subordinação direta.

Custos trabalhistas e instrumentos coletivos

6.25. Os custos da contratação foram individualizados por item, categoria e localidade nas Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, considerando:

- a) convenções coletivas ou instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis;
- b) pisos e salários de referência;
- c) benefícios obrigatórios;
- d) jornadas de trabalho;
- e) encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- f) custos de reposição dos profissionais ausentes;
- g) uniformes e demais insumos;

- h) custos indiretos;
- i) tributos;
- j) lucro; e
- k) demais componentes necessários à execução.

6.26. Para os postos executados em São Luís, incluindo a SUPES/MA e o CETAS/MA, foi considerada a CCT nº MA000125/2026. Para os postos executados em Imperatriz e Santa Inês, foi considerada a CCT nº MA000123/2026, observados a vigência, a abrangência territorial, o enquadramento sindical e as cláusulas econômicas de cada instrumento.

6.27. Para a categoria Apoio Administrativo II – nível superior, diante da ausência de piso específico identificado em convenção coletiva maranhense para função administrativa com exigência expressa de graduação, o salário-base foi definido em R\$ 4.368,82, mediante análise específica das atribuições, da escolaridade exigida e de referências de remuneração em contratações públicas comparáveis, conforme fundamentação constante da Nota Técnica nº 29 /2026, sem vinculação automática à remuneração de cargo público.

6.28. As Planilhas de Custos e Formação de Preços refletem as particularidades de cada item, categoria e localidade, inclusive as diferenças decorrentes dos instrumentos coletivos aplicáveis, dos benefícios e das tarifas de transporte. Por essa razão, os postos de Apoio Administrativo I executados em São Luís, Imperatriz e Santa Inês possuem planilhas e valores unitários próprios, embora integrem a mesma categoria profissional.

6.29. Os valores das planilhas analíticas foram vinculados à consolidação dos preços, de modo a preservar a correspondência entre o valor unitário de cada posto, o valor mensal de cada item e o valor global da contratação. A mesma lógica deverá ser preservada no modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços e de proposta comercial disponibilizado às licitantes, evitando divergências entre os valores analíticos e consolidados.

Continuidade, mobilização e transição

6.30. A execução da nova contratação deverá ser iniciada de maneira coordenada com o encerramento do Contrato nº 3/2021, confirmado para 16/12/2026, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem.

6.31. O cronograma do procedimento licitatório deverá reservar prazo suficiente para:

- a) conclusão do planejamento;
- b) elaboração e aprovação do Termo de Referência;
- c) análise jurídica;
- d) realização do Pregão Eletrônico;
- e) julgamento e habilitação;
- f) adjudicação e homologação;
- g) formalização do contrato;
- h) apresentação da garantia contratual; e
- i) mobilização da futura contratada.

6.32. Antes da emissão da ordem de início, a contratada deverá apresentar, conforme as condições do Termo de Referência:

- a) identificação do preposto;
- b) relação e documentação dos empregados;

- c) comprovação dos vínculos profissionais;
- d) uniformes e identificação funcional;
- e) garantia de execução contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato;
- f) documentação trabalhista e de saúde e segurança; e
- g) demais condições necessárias ao início regular dos serviços.

6.33. A eventual contratação de empregados anteriormente vinculados ao Contrato nº 3/2021 dependerá de decisão exclusiva da futura contratada, observadas as regras trabalhistas aplicáveis, sendo vedada à Administração a indicação nominal ou a exigência de aproveitamento de profissionais específicos.

Gestão, fiscalização e medição dos resultados

6.34. A execução será acompanhada por gestores e fiscais formalmente designados, observadas a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022 e as normas internas do Ibama.

6.35. A qualidade dos serviços será aferida por meio de Instrumento de Medição de Resultado – IMR, com indicadores objetivos relacionados, entre outros aspectos, a:

- a) disponibilidade dos postos;
- b) cumprimento das jornadas;
- c) reposição de ausências, quando exigida;
- d) adequação das atividades executadas;
- e) qualidade do atendimento e dos serviços prestados;
- f) atuação do preposto; e
- g) cumprimento das obrigações contratuais e trabalhistas.

6.36. O pagamento será vinculado aos serviços efetivamente prestados e aos resultados aferidos, com aplicação de adequações ou glosas proporcionais quando não forem alcançados os níveis mínimos de desempenho estabelecidos, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

Gerenciamento dos riscos trabalhistas

6.37. Por se tratar de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, deverão ser adotados mecanismos de gerenciamento dos riscos decorrentes do eventual inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS.

6.38. Para o gerenciamento dos riscos decorrentes do eventual inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, será adotada a **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e demais normas aplicáveis. A sistemática de Pagamento pelo Fato Gerador não será utilizada na presente contratação. As regras de provisionamento, retenção, movimentação e liberação dos recursos serão detalhadas no Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.39. Será exigida garantia de execução contratual correspondente a **5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação**, observadas as modalidades legalmente admitidas, a vigência, as hipóteses de complementação, liberação e execução e a cobertura compatível com os riscos contratuais, inclusive das obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e dos modelos AGU/MGI aplicáveis.

Reserva de vagas

6.40. A contratação deverá observar o Decreto nº 11.430/2023, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.516/2025, que dispõe sobre a exigência, em contratações públicas, de percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres em situação de violência doméstica.

6.41. Considerando o quantitativo consolidado de 24 postos, não incide a obrigatoriedade de reserva mínima de 8%, aplicável aos contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra que contemplem 25 ou mais colaboradores.

6.42. Para contratos com menos de 25 colaboradores, a adoção da reserva é facultativa, admitida a previsão de percentual inferior a 8%, mediante decisão expressamente motivada da Administração.

6.43. Caso a política seja adotada, poderá ser reservada 1 vaga, correspondente a aproximadamente 4,17% dos 24 postos. O quantitativo, o percentual e as condições de execução deverão constar uniformemente no Termo de Referência, no edital e no contrato.

6.44. O Ofício-Circular SEI nº 3119/2026/MGI, documento SEI nº 28244387 do Processo nº 02012.002863/2026-55, informa que o Estado do Maranhão formalizou parceria com o Governo Federal para operacionalização da política. A existência da parceria demonstra a viabilidade institucional da medida, mas não torna obrigatória sua adoção na presente contratação.

6.45. A adoção ou não da reserva facultativa dependerá de decisão motivada da Administração. Caso o quantitativo seja posteriormente alterado para 25 ou mais colaboradores, a obrigatoriedade e o percentual da reserva deverão ser novamente avaliados.

Vigência da nova contratação

6.46. A nova contratação terá natureza continuada e **prazo inicial de 12 (doze) meses**, admitidas prorrogações sucessivas nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. O início da execução está previsto para **17 de dezembro de 2026**, imediatamente após o encerramento do Contrato nº 3/2021, previsto para 16 de dezembro de 2026, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

6.47. Eventuais prorrogações dependerão da permanência da necessidade, da adequada execução dos serviços, da manutenção das condições de habilitação, da disponibilidade orçamentária e da demonstração de que os preços e as condições permanecem vantajosos para a Administração.

Delimitação final da solução

6.48. A solução não contempla a aquisição de equipamentos permanentes nem a realização de obras ou adaptações estruturais como componentes principais do objeto.

6.49. Os recursos materiais, mobiliários, tecnológicos e acessos institucionais eventualmente disponibilizados pelo Ibama deverão ser identificados no Termo de Referência, com definição das responsabilidades da Administração e da contratada.

6.50. A descrição definitiva do objeto no Termo de Referência deverá manter coerência com o presente ETP, especialmente quanto:

- a) às quatro categorias profissionais;
- b) à estrutura de grupo único composto por seis itens;
- c) ao total de 24 postos;
- d) à distribuição dos postos entre as unidades;
- e) às atribuições, CBOs, escolaridades, jornadas e horários;
- f) às convenções coletivas aplicáveis;

- g) aos salários, benefícios, uniformes e insumos;
- h) à adoção e à operacionalização da **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**;
- i) à garantia de execução contratual correspondente a **5% do valor inicial da contratação** e às respectivas condições e coberturas;
- j) à decisão sobre a reserva facultativa de vagas;
- k) ao IMR e aos critérios de pagamento; e
- l) à transição para início da nova execução após o encerramento do Contrato nº 3/2021, em 16/12/2026.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Metodologia de dimensionamento

A estimativa das quantidades foi elaborada com base no Documento de Formalização da Demanda nº 44/2025, no histórico de execução do Contrato nº 3/2021, na relação dos profissionais atualmente alocados por unidade e no redimensionamento realizado durante o planejamento da nova contratação.

Foram considerados:

- a) a necessidade de continuidade dos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem;
- b) a estrutura e as necessidades operacionais das unidades atendidas;
- c) a manutenção da atual distribuição dos serviços de apoio administrativo no CETAS/MA e nas Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA;
- d) a concentração das atividades administrativas, de atendimento e de apoio institucional na sede da SUPES/MA;
- e) a adequação entre as atribuições previstas e a escolaridade exigida para cada categoria;
- f) a redução dos postos de Apoio Administrativo I e a ampliação dos postos de Apoio Administrativo II em relação ao contrato vigente;
- g) a exclusão dos serviços de técnico de rede e de tratador de animais do objeto da nova contratação; e
- h) a necessidade de evitar a descontinuidade dos serviços após o encerramento do Contrato nº 3/2021, em 16/12/2026.

A estimativa refere-se a postos de serviço, e não a pessoas determinadas. A relação de profissionais do contrato vigente foi utilizada exclusivamente como subsídio para identificação das categorias, dos quantitativos e dos locais atuais de execução, sem vinculação nominal para a futura contratação.

O quantitativo de 24 postos e sua distribuição territorial foram formalmente validados pela Divisão de Administração e Finanças – DIAFI/MA e aprovados pela Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão, conforme a Justificativa nº 4, documento SEI nº 28311283.

Quantitativo total e estruturação dos itens

A contratação compreenderá 24 postos de trabalho, estruturados em seis itens, conforme o quadro seguinte:

Item	Posto de serviço	Localidade de execução	Escolaridade mínima	Quantidade
1	Apoio Administrativo I	São Luís – SUPES/MA e CETAS/MA	Nível médio	14
2	Apoio Administrativo II	São Luís – SUPES/MA	Nível superior	5
3	Apoio Administrativo I	Imperatriz/MA	Nível médio	2

4	Apoio Administrativo I	Santa Inês/MA	Nível médio	1
5	Atendente/Recepcionista	São Luís – SUPES/MA	Nível médio	1
6	Copeira	São Luís – SUPES/MA	Nível fundamental	1
	Total			24

Dos 14 postos previstos no item 1, 13 serão executados na sede da SUPES/MA e 1 no CETAS/MA.

A divisão dos postos de Apoio Administrativo I entre os itens 1, 3 e 4 não representa a criação de categorias profissionais distintas. A individualização decorre das diferentes localidades de execução e permitirá a correta elaboração das planilhas de custos e formação de preços, aplicação dos instrumentos coletivos, identificação dos benefícios e processamento das futuras repactuações.

Distribuição dos postos por unidade

Os postos serão distribuídos entre as unidades da seguinte forma:

Unidade de execução	Apoio Administrativo I	Apoio Administrativo II	Atendente /Recepcionista	Copeira	Total
SUPES/MA – sede, São Luís /MA	13	5	1	1	20
CETAS/MA – São Luís/MA	1	0	0	0	1
Unidade Técnica de Imperatriz /MA	2	0	0	0	2
Unidade Técnica de Santa Inês/MA	1	0	0	0	1
Total	17	5	1	1	24

A distribuição preserva a disposição atualmente praticada nas unidades descentralizadas, com 1 posto de Apoio Administrativo I no CETAS/MA, 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA.

Os 13 postos restantes de Apoio Administrativo I serão executados na sede da SUPES/MA. Também ficarão concentrados na sede os 5 postos de Apoio Administrativo II, o posto de Atendente/Recepcionista e o posto de Copeira.

Memória de cálculo

A distribuição dos postos de Apoio Administrativo I corresponde a:

13 postos na SUPES/MA + 1 posto no CETAS/MA + 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA + 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA = 17 postos de Apoio Administrativo I.

O quantitativo total da contratação corresponde a:

17 postos de Apoio Administrativo I + 5 postos de Apoio Administrativo II + 1 posto de Atendente /Recepcionista + 1 posto de Copeira = 24 postos de trabalho.

A distribuição territorial total corresponde a:

20 postos na SUPES/MA + 1 posto no CETAS/MA + 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA + 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA = 24 postos de trabalho.

Para fins da estruturação da licitação e das planilhas de custos, o quantitativo corresponde a:

14 postos no item 1 + 5 postos no item 2 + 2 postos no item 3 + 1 posto no item 4 + 1 posto no item 5 + 1 posto no item 6 = 24 postos de trabalho.

Justificativa da distribuição territorial

A manutenção de 1 posto de Apoio Administrativo I no CETAS/MA justifica-se pela necessidade de apoio presencial às rotinas administrativas da unidade, localizada em instalação distinta da sede da SUPES/MA.

A manutenção de 2 postos de Apoio Administrativo I na Unidade Técnica de Imperatriz/MA decorre da necessidade de atendimento contínuo às atividades administrativas locais, cuja execução presencial não pode ser suprida por profissionais alocados em São Luís.

A manutenção de 1 posto de Apoio Administrativo I na Unidade Técnica de Santa Inês/MA fundamenta-se na necessidade de apoio presencial às rotinas administrativas da unidade.

A concentração de 13 postos de Apoio Administrativo I na sede da SUPES/MA decorre da reunião, em São Luís, dos setores administrativos, finalísticos e de assessoramento que demandam apoio operacional contínuo.

Os 5 postos de Apoio Administrativo II serão executados na sede da SUPES/MA, onde se concentram as atividades de maior complexidade administrativa que justificam a exigência de formação de nível superior.

Para o Apoio Administrativo II será exigida formação de nível superior completo, sem definição de curso específico nesta etapa. As atribuições, os conhecimentos, a experiência eventualmente exigida e os limites de atuação serão descritos objetivamente no Termo de Referência, mantendo correspondência direta com a qualificação exigida e vedando-se a transferência de atividades decisórias, estratégicas, privativas de profissões regulamentadas ou típicas de agentes públicos.

O posto de Atendente/Recepcionista será mantido na sede da SUPES/MA em razão da concentração do atendimento inicial ao público e do fluxo de usuários e visitantes.

O posto de Copeira também será executado na sede da SUPES/MA, considerando a estrutura física, o número de setores atendidos e a realização de reuniões e demais atividades institucionais.

Comparação com o contrato vigente

O Contrato nº 3/2021 possui escopo histórico mais amplo e contempla 33 postos, incluindo categorias que não integrarão a nova contratação.

Categoria ou conjunto de serviços	Contrato nº 3/2021	Nova contratação	Variação
Apoio Administrativo I	20	17	-3
Apoio Administrativo II	3	5	+2
Atendente/Recepcionista	1	1	0
Copeira	1	1	0
Técnicos de rede e tratadores de animais	8	0	-8
Total	33	24	-9

O novo dimensionamento representa redução global de 9 postos, equivalente a aproximadamente 27,27% do quantitativo do contrato vigente.

A redução dos postos de Apoio Administrativo I ocorrerá na sede da SUPES/MA, preservando-se a quantidade atualmente alocada no CETAS/MA e nas Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA.

A ampliação de 3 para 5 postos de Apoio Administrativo II decorre do redimensionamento das necessidades administrativas que demandam formação de nível superior. A pertinência dessa qualificação será demonstrada pelas atribuições estabelecidas para a categoria no Termo de Referência.

A comparação com o contrato vigente possui finalidade exclusivamente histórica e justificadora, não implicando reprodução automática de sua estrutura, de suas categorias ou de sua composição de custos.

Tratamento dos profissionais substitutos e feristas

Os profissionais utilizados pela contratada para cobertura de férias, afastamentos e outras ausências não constituem postos adicionais aos 24 postos estimados.

Não haverá contratação de postos específicos de feristas. Caberá à futura contratada organizar a substituição dos profissionais ausentes e manter a continuidade dos serviços, incorporando os respectivos custos às planilhas de custos e formação de preços, conforme o regime jurídico aplicável, os instrumentos coletivos e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A Administração não indicará nominalmente os trabalhadores que ocuparão os postos nem exigirá o aproveitamento dos empregados vinculados ao contrato vigente, permanecendo vedadas a pessoalidade e a subordinação direta dos terceirizados aos servidores do Ibama.

Categorias excluídas

Os serviços de técnico de rede e de tratador de animais não integram o objeto da nova contratação e não foram contabilizados entre os 24 postos estimados.

A eventual necessidade de continuidade dessas atividades deverá ser analisada em planejamento próprio, considerando a natureza dos serviços, os requisitos técnicos, a forma adequada de contratação e a justificativa específica da demanda.

Correspondência entre quantidades e estimativa financeira

A estimativa financeira deverá observar os seis itens que compõem a contratação, mediante a multiplicação do valor unitário mensal de cada item pelo respectivo quantitativo:

Valor mensal estimado = (14 × valor unitário do item 1) + (5 × valor unitário do item 2) + (2 × valor unitário do item 3) + (1 × valor unitário do item 4) + (1 × valor unitário do item 5) + (1 × valor unitário do item 6).

Os valores unitários e a memória financeira detalhada estão apresentados na Seção 8 deste ETP, com fundamento nos valores consolidados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, confrontados com os resultados da pesquisa de preços, conforme análise constante da Nota Técnica nº 27/2026.

As Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração foram elaboradas individualmente para os seis itens e demonstram a composição dos custos correspondentes às categorias e localidades de execução. Os valores das planilhas analíticas foram consolidados de forma vinculada, preservando a correspondência entre quantitativos, valores unitários dos postos, valores mensais dos itens e valor global da contratação.

Conclusão

Fica estimada a contratação de 24 postos de trabalho, distribuídos em seis itens, sendo 17 postos de Apoio Administrativo I, 5 postos de Apoio Administrativo II, 1 posto de Atendente/Recepcionista e 1 posto de Copeira.

A distribuição territorial será de 20 postos na sede da SUPES/MA, 1 posto no CETAS/MA, 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA.

A disposição atualmente praticada no CETAS/MA e nas unidades do interior será preservada. O redimensionamento dos postos de Apoio Administrativo I ocorrerá na sede da SUPES/MA. Os serviços de técnico de rede e de tratador de animais não integrarão o objeto da nova contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.779.726,60

Metodologia adotada

A estimativa do valor da contratação foi desenvolvida de forma progressiva ao longo da fase de planejamento, mediante pesquisa de preços de contratações similares e posterior elaboração e consolidação das Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, consideradas as regras específicas aplicáveis aos serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

A pesquisa de preços foi realizada com observância dos procedimentos e parâmetros da Instrução Normativa SEGES /ME nº 65/2021 e da disciplina aplicável aos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Foram utilizadas contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública e resultados obtidos no Painel de Preços, no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

As referências foram examinadas quanto à compatibilidade com:

- a) a natureza dos serviços;
- b) as categorias profissionais;
- c) a escolaridade exigida;
- d) as atribuições desempenhadas;
- e) o regime de dedicação exclusiva de mão de obra;
- f) a unidade de medida mensal por posto;
- g) as condições de execução; e
- h) a realidade regional da contratação.

Foram desconsideradas as referências relativas a funções não compreendidas na solução definida para a nova contratação e aquelas que apresentaram comparabilidade insuficiente com o objeto pretendido.

Para cada categoria profissional foi adotada a média aritmética simples dos preços considerados comparáveis. O mapa comparativo, os documentos utilizados como fontes e a correspondente análise crítica integram a instrução do processo administrativo.

A pesquisa de mercado apresentou os seguintes preços médios completos por posto:

Apoio Administrativo I – nível médio: **R\$ 4.865,05**;

Apoio Administrativo II – nível superior: **R\$ 7.657,95**;

Atendente/Recepcionista: **R\$ 4.721,16**; e

Copeira: **R\$ 4.250,06**.

Considerado o quantitativo de 24 postos, o resultado da pesquisa correspondeu a **R\$ 129.966,82 mensais e R\$ 1.559.601,84 para o período de 12 meses**.

Esses valores constituíram a referência de mercado inicialmente adotada durante o planejamento.

Convenções coletivas e diferenças por localidade

Para a formação analítica dos custos da mão de obra, foram consideradas:

- a) a Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000125/2026, aplicável aos postos executados em São Luís/MA, incluindo a SUPES/MA e o CETAS/MA; e
- b) a Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000123/2026, aplicável aos postos executados em Imperatriz/MA e Santa Inês/MA.

As Planilhas de Custos e Formação de Preços foram individualizadas por item e localidade de execução, de forma a considerar os instrumentos coletivos efetivamente aplicáveis, salários, benefícios, tarifas de transporte e demais componentes específicos de cada posto.

Para a categoria Apoio Administrativo II – nível superior, diante da inexistência de piso convencional específico para função administrativa com exigência expressa de graduação, o salário-base foi definido em **R\$ 4.368,82**, mediante análise própria das atribuições, da escolaridade exigida e das referências de remuneração provenientes de contratações públicas comparáveis, conforme fundamentação específica constante da Nota Técnica nº 29/2026.

Planilhas de Custos e Formação de Preços

Concluída a definição das premissas trabalhistas, salariais e operacionais, foram elaboradas Planilhas de Custos e Formação de Preços individualizadas para os seis itens da contratação.

As planilhas contemplam, conforme aplicável:

- a) salários de referência;
- b) benefícios decorrentes dos instrumentos coletivos;
- c) encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- d) provisões para décimo terceiro salário, férias e rescisões;
- e) custos de reposição dos profissionais ausentes;
- f) uniformes, crachás e demais insumos;
- g) controle de frequência;
- h) custos indiretos;
- i) tributos;
- j) lucro; e
- k) demais componentes necessários à execução.

Na composição analítica final também foram consideradas as rubricas convencionais relativas ao custeio compulsório para aprendizagem e ao prêmio-assiduidade, este último provisionado para fins estimativos da Administração e sujeito, em sua efetiva incidência, às condições estabelecidas nos respectivos instrumentos coletivos de trabalho.

Os valores consolidados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços são os seguintes:

Item	Posto de serviço	Quantidade	Valor unitário mensal	Valor mensal estimado	Valor para 12 meses
1	Apoio Administrativo I – São Luís – SUPES/MA e CETAS/MA	14	R\$ 5.171,39	R\$ 72.399,46	R\$ 868.793,52
2	Apoio Administrativo II – nível superior – São Luís	5	R\$ 10.110,98	R\$ 50.554,90	R\$ 606.658,80
3	Apoio Administrativo I – Imperatriz	2	R\$ 5.244,72	R\$ 10.489,44	R\$ 125.873,28
4	Apoio Administrativo I – Santa Inês	1	R\$ 5.175,22	R\$ 5.175,22	R\$ 62.102,64
5	Atendente/Recepcionista – São Luís	1	R\$ 5.171,32	R\$ 5.171,32	R\$ 62.055,84
6	Copeira – São Luís	1	R\$ 4.520,21	R\$ 4.520,21	R\$ 54.242,52
Total		24		R\$ 148.310,55	R \$ 1.779.726,60

A diferenciação dos valores do Apoio Administrativo I entre São Luís, Imperatriz e Santa Inês não representa criação de categorias profissionais distintas, decorrendo das particularidades econômicas e territoriais consideradas nas respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Memória de cálculo

O valor mensal estimado do item 1 corresponde a:

14 postos de Apoio Administrativo I $\times$ R\$ 5.171,39 = **R\$ 72.399,46 por mês.**

O valor mensal estimado do item 2 corresponde a:

5 postos de Apoio Administrativo II $\times$ R\$ 10.110,98 = **R\$ 50.554,90 por mês.**

O valor mensal estimado do item 3 corresponde a:

2 postos de Apoio Administrativo I $\times$ R\$ 5.244,72 = **R\$ 10.489,44 por mês.**

O valor mensal estimado do item 4 corresponde a:

1 posto de Apoio Administrativo I $\times$ R\$ 5.175,22 = **R\$ 5.175,22 por mês.**

O valor mensal estimado do item 5 corresponde a:

1 posto de Atendente/Recepcionista $\times$ R\$ 5.171,32 = **R\$ 5.171,32 por mês.**

O valor mensal estimado do item 6 corresponde a:

1 posto de Copeira $\times$ R\$ 4.520,21 = **R\$ 4.520,21 por mês.**

Somados os seis itens, obtém-se:

R\$ 72.399,46 + R\$ 50.554,90 + R\$ 10.489,44 + R\$ 5.175,22 + R\$ 5.171,32 + R\$ 4.520,21 = R\$ 148.310,55 por mês.

Para o período inicial de 12 meses:

R\$ 148.310,55 $\times$ 12 = R\$ 1.779.726,60.

Evolução da estimativa

O DFD nº 44/2025 registrou estimativa preliminar de **R\$ 1.808.386,85.**

Posteriormente, a pesquisa de preços resultou em **R\$ 1.559.601,84.** Em relação ao resultado da pesquisa de preços, a composição analítica consolidada apresentou acréscimo de R\$ 220.124,76, correspondente a aproximadamente 14,11%, cuja origem e justificativa encontram-se detalhadas na Nota Técnica nº 27/2026.

Com o aprofundamento do planejamento e a conclusão das Planilhas de Custos e Formação de Preços, o orçamento estimado foi consolidado em **R\$ 1.779.726,60 para o período inicial de 12 meses.**

A evolução dos valores decorre do progressivo refinamento da estimativa, do saneamento dos quantitativos, da definição dos salários e benefícios, da identificação dos instrumentos coletivos aplicáveis e da composição analítica dos custos efetivos da contratação.

O valor estimado consolidado permanece **R\$ 28.660,25 inferior** ao valor preliminar de R\$ 1.808.386,85 constante do DFD nº 44/2025, correspondendo a redução aproximada de **1,58%** em relação à estimativa original.

A atualização fundamentada do valor não caracteriza inconsistência do planejamento, mas aperfeiçoamento da estimativa decorrente do detalhamento dos componentes efetivamente necessários à contratação.

Tratamento orçamentário

O valor estimado deverá ser compatibilizado com a disponibilidade orçamentária da Administração e com os registros do Plano de Contratações Anual de 2026, no qual a demanda está identificada sob o nº 193110-1/2026.

A estimativa será utilizada para:

- a) avaliação da viabilidade econômica da contratação;
- b) planejamento orçamentário;
- c) definição do valor estimado da licitação;
- d) análise da aceitabilidade das propostas; e
- e) verificação da exequibilidade dos preços ofertados.

O valor estimado constitui referência para o planejamento e para o julgamento da licitação, não representando garantia de contratação pelo montante integral. As propostas e as respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão ser analisadas quanto à aceitabilidade, à consistência e à exequibilidade durante o procedimento licitatório.

Conclusão

Com base no confronto entre a pesquisa de mercado e as Planilhas de Custos e Formação de Preços da Administração, estima-se o valor mensal da contratação em **R\$ 148.310,55** e o valor para o período inicial de 12 meses em **R\$ 1.779.726,60**.

Esse montante passa a constituir o orçamento estimado consolidado da contratação, permanecendo os valores obtidos na pesquisa de preços como parâmetros de mercado e elementos de controle da razoabilidade econômica da composição analítica.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Nos termos do art. 18, § 1º, inciso VIII, e do art. 47, inciso II e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o parcelamento deve ser adotado quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, consideradas a responsabilidade técnica, a ampliação da competição e a comparação entre o custo de gestão de vários contratos e as vantagens decorrentes da divisão do objeto.

Embora a solução seja materialmente divisível entre as categorias de Apoio Administrativo I, Apoio Administrativo II, Atendente/Recepcionista e Copeira, conclui-se que não é técnica e economicamente conveniente realizar a adjudicação e a contratação de cada categoria ou localidade de forma isolada.

A contratação será estruturada em **grupo único, composto por seis itens**, com adjudicação pelo valor global do grupo a uma única empresa:

Item	Posto de serviço	Localidade	Quantidade
1	Apoio Administrativo I – nível médio	São Luís – SUPES/MA e CETAS/MA	14
2	Apoio Administrativo II – nível superior	São Luís – SUPES/MA	5
3	Apoio Administrativo I – nível médio	Imperatriz/MA	2
4	Apoio Administrativo I – nível médio	Santa Inês/MA	1
5	Atendente/Recepcionista – nível médio	São Luís – SUPES/MA	1
6	Copeira – nível fundamental	São Luís – SUPES/MA	1
	Total		24

Dos 14 postos previstos no item 1, 13 serão executados na sede da SUPES/MA e 1 no CETAS/MA.

O não parcelamento da adjudicação fundamenta-se nos seguintes aspectos:

1. os serviços possuem natureza semelhante, complementar e integrada, compondo uma única solução de apoio administrativo e operacional às atividades da Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão e de suas unidades;
2. todas as categorias estão inseridas no mercado de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo normalmente ofertadas por empresas pertencentes ao mesmo segmento econômico;
3. a execução por uma única contratada possibilita gestão uniforme dos empregados, dos benefícios, do controle de frequência, da substituição dos profissionais ausentes, do fornecimento de uniformes e insumos, da supervisão e da interlocução com a fiscalização;
4. a divisão por categoria ou localidade poderia resultar em múltiplos contratos, com duplicação de custos indiretos relacionados à mobilização, administração, controle de frequência, garantias, supervisão, preposição e demais despesas operacionais;
5. alguns itens apresentam quantitativos reduzidos, especialmente os referentes a Atendente/Recepcionista, Copeira, Apoio Administrativo I em Santa Inês e Apoio Administrativo I em Imperatriz. A contratação isolada desses postos poderia reduzir a atratividade para os fornecedores, aumentar o preço unitário ou ocasionar itens desertos ou fracassados;
6. a existência de diferentes empresas responsáveis por pequenos conjuntos de postos aumentaria a complexidade da gestão e da fiscalização contratual, inclusive quanto à reposição de ausências, aplicação de sanções, repactuação, controle das obrigações trabalhistas e continuidade dos serviços;
7. a contratação integrada favorece a economia de escala e permite que os custos administrativos e operacionais da empresa sejam distribuídos entre o conjunto dos 24 postos;
8. a centralização da responsabilidade contratual reduz o risco de início dos serviços em datas distintas e facilita a transição entre o Contrato nº 3/2021 e a nova contratação;
9. a pesquisa de mercado identificou contratações públicas semelhantes nas quais diferentes categorias de apoio administrativo e operacional foram reunidas em uma mesma solução contratual, demonstrando a existência de fornecedores capazes de executar o conjunto dos serviços; e
10. a reunião dos itens no grupo não elimina a transparência da formação dos preços nem impede a análise individual da aceitabilidade e da exequibilidade de cada posto.

As diferenças entre as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis a São Luís, Imperatriz e Santa Inês não exigem a celebração de contratos distintos. Essas particularidades deverão ser consideradas por meio de planilhas de custos e formação de preços individualizadas por item e localidade, observando-se os respectivos salários, benefícios, jornadas, tarifas de transporte e demais obrigações previstas nos instrumentos coletivos aplicáveis.

A divisão dos postos de Apoio Administrativo I entre os itens 1, 3 e 4 não representa parcelamento da adjudicação nem criação de categorias profissionais distintas. Essa individualização decorre das diferentes localidades de execução e permite a correta aplicação dos instrumentos coletivos e das futuras repactuações.

Para assegurar a transparência e permitir a análise da aceitabilidade e da exequibilidade dos preços, o instrumento convocatório deverá apresentar separadamente:

- a) os quantitativos de cada item;
- b) a categoria profissional e a localidade de execução;
- c) o preço unitário mensal de cada tipo de posto;
- d) o valor mensal de cada item;

- e) o valor estimado de cada item para o período inicial da contratação;
- f) as planilhas de custos e formação de preços correspondentes a cada item;
- g) os valores máximos aceitáveis por item; e
- h) o valor máximo aceitável para o grupo.

A licitante deverá apresentar proposta para todos os seis itens integrantes do grupo. O julgamento deverá adotar o critério de menor preço global do grupo, sem prejuízo da verificação dos valores máximos unitários, dos valores máximos de cada item e da exequibilidade das respectivas planilhas de custos e formação de preços.

A proposta que ultrapassar o valor máximo aceitável de qualquer item deverá ser ajustada durante a negociação, observadas as regras estabelecidas no edital, ainda que o valor global ofertado permaneça inferior ao valor máximo do grupo.

A estrutura em grupo único não impede a identificação individual dos custos nem a futura repactuação de cada categoria ou localidade. As variações decorrentes dos respectivos instrumentos coletivos deverão ser demonstradas analiticamente nas planilhas correspondentes, mantendo-se uma única relação contratual.

A modelagem também não impede a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte que possuam capacidade operacional para executar o conjunto do objeto, não tendo sido identificada restrição injustificada à competitividade ou concentração indevida de mercado decorrente da formação do grupo.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da adjudicação, mediante a formação de grupo único composto por seis itens, mostra-se técnica e economicamente mais adequado, por proporcionar economia de escala, padronização da execução, maior eficiência administrativa, melhor gestão da substituição dos profissionais, centralização da responsabilidade contratual e menor risco de descontinuidade dos serviços, sem prejuízo da identificação individual dos custos, da análise da exequibilidade e da competitividade do procedimento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação possui correlação direta com o Contrato nº 3/2021, atualmente vigente, que contempla serviços de apoio administrativo e outras atividades auxiliares no âmbito da Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão e cuja vigência se encerra em 16 de dezembro de 2026, conforme o Sétimo Termo Aditivo, documento SEI nº 25629560.

A nova contratação destina-se a suceder parcialmente o ajuste vigente, com atualização das categorias profissionais, dos quantitativos, da distribuição territorial dos postos e das condições de execução. O planejamento deverá considerar prazo suficiente para a conclusão do procedimento licitatório, a formalização do novo contrato e a mobilização da futura contratada, evitando-se a descontinuidade dos serviços.

O objeto da nova contratação não reproduzirá integralmente o escopo do Contrato nº 3/2021. Serão mantidos os serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, enquanto os serviços de técnico de rede e de tratador de animais não integrarão a nova solução.

A eventual necessidade de continuidade dos serviços de técnico de rede e de tratador de animais deverá ser objeto de planejamento próprio, considerando a natureza das atividades, os requisitos técnicos, a solução mais adequada e a correspondente justificativa da demanda. Essas contratações, entretanto, não constituem condição para o início ou para a execução dos serviços abrangidos por este ETP.

Embora existam outras contratações destinadas ao funcionamento das unidades do Ibama no Maranhão, como serviços de limpeza, manutenção predial, manutenção de equipamentos, vigilância e conectividade, tais objetos possuem autonomia técnica, operacional e contratual.

Não há necessidade de contratação conjunta nem relação de dependência que impeça a execução dos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem de forma independente. Cada objeto possui requisitos, mercado fornecedor, instrumentos coletivos, forma de medição e responsabilidades próprios.

A execução da solução dependerá da disponibilização, pelo Ibama, da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades, incluindo, conforme o perfil de cada posto:

- a) instalações físicas adequadas;
- b) mobiliário;
- c) equipamentos de informática;
- d) acesso autorizado aos sistemas institucionais;
- e) materiais e recursos de trabalho disponibilizados pela Administração; e
- f) orientações relativas às normas de acesso, segurança da informação e funcionamento das unidades.

Esses elementos constituem condições operacionais da execução e responsabilidades da Administração, não caracterizando contratações interdependentes.

Também não foi identificada necessidade de aquisição prévia de bens, realização de obra ou celebração de outro contrato específico como condição indispensável ao início da execução da solução.

A transição entre o Contrato nº 3/2021 e a futura contratação deverá ser planejada e acompanhada pela Administração, contemplando, no mínimo:

- a) definição do cronograma de encerramento e início das execuções;
- b) apresentação e atuação do preposto da nova contratada;
- c) apresentação da relação e da documentação dos empregados que serão alocados;
- d) disponibilização dos uniformes e da identificação funcional;
- e) concessão e controle dos acessos às instalações e aos sistemas institucionais;
- f) transmissão das orientações e informações estritamente necessárias à continuidade dos serviços;
- g) apresentação da garantia contratual e dos demais documentos exigidos; e
- h) emissão da ordem de início em data compatível com o encerramento do contrato vigente.

A eventual contratação, pela futura empresa, de empregados anteriormente vinculados ao Contrato nº 3/2021 dependerá de decisão exclusiva da nova contratada, observadas as regras trabalhistas aplicáveis. A Administração não indicará nominalmente trabalhadores nem exigirá o aproveitamento de profissionais específicos.

Dessa forma, conclui-se que:

- a) a contratação diretamente correlata é o Contrato nº 3/2021, ao qual a futura contratação sucederá quanto aos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem;
- b) os serviços de técnico de rede e de tratador de animais, excluídos da nova solução, deverão ser objeto de planejamento próprio caso permaneça a necessidade administrativa;
- c) não existem contratações interdependentes cuja conclusão constitua condição para a execução da solução; e
- d) deverá ser realizada transição adequada entre os contratos, com cronograma de mobilização e início da prestação que assegure a continuidade dos serviços.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação encontra-se alinhada ao planejamento anual da Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão e está prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, sob o identificador nº 193110-1/2026.

A necessidade foi formalizada por meio do Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 44/2025, que contempla a contratação de serviços continuados de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem para atendimento da SUPES/MA e de suas unidades descentralizadas.

O objeto está relacionado à necessidade de assegurar as condições administrativas e operacionais necessárias ao funcionamento das unidades do Ibama no Maranhão, permitindo que os servidores concentrem sua atuação nas competências institucionais e nas atividades finalísticas da Autarquia.

A contratação também está alinhada aos objetivos de:

- a) assegurar a continuidade dos serviços administrativos auxiliares, instrumentais, acessórios e complementares;
- b) evitar a interrupção das atividades atualmente atendidas pelo Contrato nº 3/2021, cuja vigência se encerra em 16 de dezembro de 2026;
- c) adequar os quantitativos e os perfis profissionais às necessidades atuais da SUPES/MA, do CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA;
- d) conferir maior eficiência às rotinas administrativas, ao atendimento ao público e ao apoio operacional das unidades;
- e) aperfeiçoar a aplicação dos recursos públicos mediante o redimensionamento dos postos e a realização de procedimento competitivo;
- f) fortalecer o planejamento, a gestão, a fiscalização e a continuidade dos serviços terceirizados;
- g) assegurar maior transparência na formação dos preços, mediante individualização dos custos por categoria e localidade; e
- h) reduzir os riscos de descontinuidade e de inadequação do dimensionamento dos serviços.

O DFD nº 44/2025 registrou inicialmente 25 postos. Durante a elaboração do ETP, o quantitativo foi revisto para 24 postos, mediante redução de 6 para 5 postos de Apoio Administrativo II – nível superior, mantendo-se 17 postos de Apoio Administrativo I, 1 posto de Atendente/Recepcionista e 1 posto de Copeira.

O quantitativo consolidado foi distribuído territorialmente em 20 postos na sede da SUPES/MA, 1 posto no CETAS/MA, 2 postos na Unidade Técnica de Imperatriz/MA e 1 posto na Unidade Técnica de Santa Inês/MA.

Para fins da licitação, da proposta comercial e das planilhas de custos e formação de preços, a solução será estruturada em grupo único composto por seis itens:

I – Apoio Administrativo I – São Luís – SUPES/MA e CETAS/MA: 14 postos;

II – Apoio Administrativo II – nível superior – São Luís: 5 postos;

III – Apoio Administrativo I – Imperatriz: 2 postos;

IV – Apoio Administrativo I – Santa Inês: 1 posto;

V – Atendente/Recepcionista – São Luís: 1 posto; e

VI – Copeira – São Luís: 1 posto.

A alteração do quantitativo inicialmente registrado decorre do aperfeiçoamento do planejamento e da atualização da necessidade administrativa, sem modificação da finalidade essencial da contratação prevista no PCA. A solução permanece destinada à prestação continuada de serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra.

Após a conclusão das Planilhas de Custos e Formação de Preços e o confronto de seus resultados com a pesquisa de mercado, a estimativa foi consolidada em **R\$ 148.310,55 mensais e R\$ 1.779.726,60 para o período inicial de 12 meses**, conforme a metodologia e a memória de cálculo apresentadas na Seção 8 deste ETP e a análise crítica constante da Nota Técnica nº 27/2026.

Antes da conclusão do Termo de Referência e da divulgação do edital, deverão ser verificadas e, se necessário, atualizadas as informações registradas no PCA, no Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC e nos demais documentos do processo, especialmente quanto:

- a) ao quantitativo consolidado de 24 postos;
- b) às quatro categorias profissionais;
- c) à estruturação da contratação em grupo único composto por seis itens;
- d) à distribuição territorial dos postos;
- e) ao valor estimado atualizado da contratação; e
- f) ao período previsto para a realização do procedimento licitatório e para o início da execução.

Eventual atualização dos dados cadastrais do PCA ou do PGC não representa inclusão de nova demanda, mas adequação das informações inicialmente registradas ao resultado do planejamento desenvolvido no ETP.

Dessa forma, considera-se a contratação compatível com o planejamento institucional e com o Plano de Contratações Anual de 2026, devendo ser preservada a coerência entre o PCA, o DFD, o ETP, o Termo de Referência, a pesquisa de preços, as planilhas de custos e formação de preços, o edital, o modelo de proposta e os demais documentos que integrarão o procedimento.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação busca assegurar a continuidade e o adequado funcionamento dos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem necessários à Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão e às unidades descentralizadas abrangidas.

Com a implementação da solução, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) manutenção da continuidade dos serviços atualmente executados, evitando interrupções decorrentes do encerramento do Contrato nº 3/2021, previsto para 16 de dezembro de 2026;
- b) disponibilização de apoio administrativo permanente à SUPES/MA, ao CETAS/MA e às Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA;
- c) melhoria da organização, tramitação, conferência, registro e acompanhamento de documentos e processos administrativos;
- d) maior agilidade na execução das rotinas de apoio às áreas de planejamento, orçamento, finanças, gestão de pessoas, logística, patrimônio, licitações, contratos e outras áreas administrativas;
- e) qualificação do apoio prestado às atividades administrativas de maior complexidade, mediante a disponibilização de 5 postos de Apoio Administrativo II com exigência de formação superior;
- f) melhoria do atendimento inicial ao público interno e externo, do direcionamento de usuários e visitantes, do atendimento telefônico e do fluxo de informações na sede da SUPES/MA;
- g) manutenção das condições de apoio às reuniões, aos eventos e às demais atividades institucionais realizadas na sede, por meio do serviço de copeiragem;

h) redução da utilização da força de trabalho própria em rotinas auxiliares, instrumentais, acessórias e complementares, possibilitando maior concentração dos servidores nas atividades de planejamento, supervisão, decisão, fiscalização, exercício do poder de polícia ambiental e demais competências institucionais;

i) padronização dos procedimentos de gestão da mão de obra, controle de frequência, concessão de benefícios, substituição dos profissionais ausentes e acompanhamento da execução;

j) redução dos riscos de descontinuidade, ausência prolongada de profissionais e deficiência no atendimento das unidades;

k) aperfeiçoamento da gestão e da fiscalização contratual, com definição objetiva de atribuições, responsabilidades, níveis de serviço e mecanismos de mensuração dos resultados;

l) maior segurança quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e relativas ao FGTS pela empresa contratada;

m) adequação dos quantitativos às necessidades atuais da Administração, com redução do escopo global de 33 postos do contrato vigente para 24 postos na nova solução e exclusão das categorias que não integrarão o objeto;

n) obtenção de preços compatíveis com o mercado por meio de procedimento licitatório competitivo, pesquisa de preços, planilhas de custos e formação de preços e análise da aceitabilidade e da exequibilidade das propostas;

o) utilização mais eficiente dos recursos orçamentários, mediante dimensionamento dos postos, definição das qualificações efetivamente necessárias e pagamento vinculado à adequada execução dos serviços;

p) maior transparência na composição dos custos, mediante individualização dos valores por categoria profissional e localidade de execução; e

q) centralização da responsabilidade contratual em uma única empresa, favorecendo a uniformidade da execução, a atuação do preposto e a coordenação da substituição dos profissionais ausentes.

Os serviços contratados permanecerão restritos a atividades materiais, auxiliares, instrumentais, acessórias ou complementares. Os empregados terceirizados não exercerão poder decisório, fiscalização contratual, representação institucional nem atribuições privativas de servidores públicos ou de profissões regulamentadas.

Os benefícios esperados deverão ser acompanhados durante a execução contratual por meio dos mecanismos de gestão, fiscalização e mensuração estabelecidos no Termo de Referência, incluindo, conforme aplicável:

a) manutenção dos postos nos locais e horários definidos;

b) reposição tempestiva dos profissionais ausentes;

c) cumprimento das jornadas, das atribuições e dos níveis mínimos de serviço estabelecidos;

d) qualidade e regularidade do atendimento e do apoio prestado;

e) atuação adequada do preposto;

f) registro e tratamento das ocorrências identificadas pela fiscalização;

g) cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais;

h) regularidade da documentação exigida para pagamento; e

i) aplicação de adequações, glosas ou outras consequências proporcionais quando os resultados previstos não forem alcançados.

Os indicadores, os níveis mínimos de desempenho, os meios de comprovação e os efeitos financeiros decorrentes do descumprimento deverão ser detalhados no Instrumento de Medição de Resultado – IMR ou mecanismo equivalente integrante do Termo de Referência.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a continuidade administrativa, a eficiência operacional, a adequada utilização dos recursos públicos e o atendimento regular das unidades do Ibama no Maranhão, preservando a natureza auxiliar dos serviços e a responsabilidade dos servidores pelas atividades decisórias, estratégicas e institucionais.

13. Providências a serem Adotadas

Para viabilizar a contratação e assegurar o início regular da prestação dos serviços, deverão ser adotadas providências administrativas, orçamentárias e operacionais antes da divulgação do edital, da formalização do contrato e do início de sua execução.

13.1. Providências anteriores à divulgação do edital

Antes da conclusão do Termo de Referência e da divulgação do instrumento convocatório, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) assegurar que o Termo de Referência e os demais documentos da contratação observem o quantitativo consolidado de 24 postos e a distribuição territorial formalmente validada pela DIAFI/MA e aprovada pela Superintendência do Ibama no Estado do Maranhão, conforme a Justificativa nº 4, documento SEI nº 28311283;
- b) compatibilizar as informações constantes no PCA, no DFD, no ETP, na pesquisa de preços, no Termo de Referência e nos demais documentos do processo;
- c) atualizar, quando necessário, os registros do PCA e do Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC quanto ao quantitativo, às categorias profissionais, à distribuição territorial, à estrutura dos itens e ao valor estimado;
- d) assegurar que os documentos da contratação reproduzam a estrutura de grupo único composto por seis itens, com adjudicação pelo valor global do grupo e individualização dos quantitativos, das localidades, dos valores e das planilhas de custos de cada item;
- e) definir definitivamente as atribuições, as jornadas, os horários, a escolaridade, a experiência, os conhecimentos e os demais requisitos de cada categoria profissional;
- f) confirmar as Classificações Brasileiras de Ocupações – CBO compatíveis com os serviços;
- g) detalhar, no Termo de Referência, as atribuições do Apoio Administrativo II – nível superior, preservando sua natureza auxiliar, instrumental e acessória e vedando o exercício de atividades privativas de servidores públicos ou de profissões regulamentadas;
- h) assegurar, no Termo de Referência, no edital, nos modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços e nos demais documentos pertinentes, a correta aplicação da Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000125/2026 aos postos executados em São Luís, incluindo a SUPES/MA e o CETAS/MA, e da Convenção Coletiva de Trabalho nº MA000123/2026 aos postos executados em Imperatriz e Santa Inês, observadas a abrangência territorial, a vigência, a data-base, os pisos salariais, os benefícios e as demais obrigações econômicas;
- i) incorporar aos documentos da contratação as Planilhas de Custos e Formação de Preços consolidadas para os seis itens, observada a definição do salário-base de R\$ 4.368,82 para o Apoio Administrativo II – nível superior e as demais premissas trabalhistas, tributárias e econômicas utilizadas;
- j) assegurar que o modelo de Planilhas de Custos e Formação de Preços e a proposta comercial preservem a vinculação entre os valores analíticos, os preços unitários dos postos, os valores mensais dos itens e o valor global da contratação;

- k) utilizar como orçamento estimado da contratação os valores consolidados nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, correspondentes a **R\$ 148.310,55 mensais e R\$ 1.779.726,60 para o período inicial de 12 meses**, mantendo os valores da pesquisa de preços como parâmetros de mercado;
- l) assegurar que o ETP, o Termo de Referência, o edital, o modelo de proposta, as planilhas, a minuta do contrato e os sistemas oficiais aplicáveis reproduzam de forma uniforme o orçamento estimado consolidado, observada a análise crítica do confronto entre pesquisa de mercado e Planilhas de Custos e Formação de Preços constante da Nota Técnica nº 27/2026;
- m) reproduzir no Termo de Referência e nos demais documentos pertinentes os uniformes, crachás, equipamentos de controle de frequência e demais insumos definidos e precificados no planejamento da contratação.
- n) assegurar que o Termo de Referência, o edital, os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços e a minuta contratual reproduzam de forma coerente a adoção da **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação**, inclusive quanto às regras de provisionamento, retenção, movimentação e liberação dos recursos;
- o) assegurar que o Termo de Referência, o edital e a minuta contratual prevejam garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial da contratação, com definição das modalidades admitidas, prazo de apresentação, vigência, condições de complementação, recomposição, liberação e execução e cobertura compatível com os riscos contratuais, inclusive trabalhistas e previdenciários;
- p) atualizar e compatibilizar o Mapa de Riscos da contratação com as definições consolidadas nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, no Termo de Referência, no Instrumento de Medição de Resultado – IMR, especialmente quanto à Conta-Depósito Vinculada, à garantia contratual, às condições de transição, aos custos trabalhistas e às demais decisões finais da contratação;
- q) definir os critérios de medição, o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, as condições de pagamento, as hipóteses de glosa e os procedimentos de fiscalização;
- r) decidir, de forma motivada, sobre a adoção ou não da reserva facultativa de vagas para mulheres em situação de violência doméstica, considerando o quantitativo de 24 postos e o disposto no Decreto nº 11.430/2023, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.516/2025;
- s) verificar a regularidade da designação da equipe de planejamento e a conclusão de eventual ato de retificação necessário à composição da equipe;
- t) elaborar e compatibilizar o Termo de Referência, o modelo de proposta comercial, os modelos de planilhas de custos e formação de preços, a planilha de preços mensais e globais, a minuta do edital e a minuta contratual;
- u) verificar a disponibilidade orçamentária e emitir os documentos necessários à cobertura da despesa;
- v) assegurar que o cronograma da contratação considere o prazo inicial de 12 meses e o início da execução previsto para 17 de dezembro de 2026, reservando tempo suficiente para conclusão da licitação, formalização do contrato, apresentação da garantia, mobilização da futura contratada e transição sem interrupção dos serviços;
- w) realizar revisão final de coerência entre os quantitativos, os valores, as categorias, as localidades, as jornadas, as CCTs e as condições de execução constantes em todos os documentos da contratação; e
- x) encaminhar o processo para análise jurídica após a conclusão e a compatibilização dos documentos da fase preparatória.

13.2. Providências anteriores à formalização e ao início do contrato

Após a seleção do fornecedor e antes do início da execução, deverão ser adotadas as seguintes providências:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa vencedora;
- b) formalizar o contrato e exigir a prestação da garantia de execução correspondente a 5% do valor inicial da contratação, nas condições definidas no Termo de Referência, no edital e no contrato;

- c) designar formalmente os gestores e fiscais do contrato, inclusive seus substitutos, conforme a necessidade;
- d) exigir a indicação formal do preposto da contratada e estabelecer os canais de comunicação com a gestão e a fiscalização;
- e) conferir a documentação dos profissionais apresentados pela contratada, especialmente quanto à escolaridade, à experiência e aos demais requisitos definidos para cada posto;
- f) verificar a regularidade dos vínculos trabalhistas e a disponibilização dos salários e benefícios previstos na legislação, nas propostas e nos instrumentos coletivos aplicáveis;
- g) aprovar os modelos de uniformes, crachás, equipamentos e demais insumos de responsabilidade da contratada;
- h) estabelecer cronograma de mobilização e transição entre o Contrato nº 3/2021 e a nova contratação, considerando o encerramento do ajuste vigente em 16 de dezembro de 2026;
- i) organizar o acesso dos empregados às unidades e aos ambientes necessários à execução dos serviços;
- j) providenciar, conforme a necessidade de cada posto, espaços de trabalho, mobiliário, equipamentos de informática, contas de acesso, correio eletrônico institucional e permissões para utilização dos sistemas;
- k) assegurar que os acessos a instalações, documentos, processos e sistemas sejam limitados ao estritamente necessário para o desempenho das atribuições de cada posto;
- l) orientar os profissionais quanto às normas de segurança, sigilo, proteção de dados pessoais, conduta, acesso às instalações e utilização dos recursos institucionais;
- m) assegurar que as solicitações relacionadas à execução sejam transmitidas por meio do preposto ou conforme o modelo de gestão definido, evitando subordinação direta e pessoalidade;
- n) confirmar a abertura e a operacionalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, inclusive o cumprimento das providências bancárias e administrativas necessárias ao início da execução;
- o) verificar o cumprimento da eventual reserva de vagas adotada no edital e no contrato, preservado o sigilo das beneficiárias; e
- p) realizar reunião inicial com a contratada, o preposto e a equipe de fiscalização para alinhamento das condições de execução, das obrigações, dos procedimentos de medição, da substituição de ausências e da comunicação de ocorrências.

13.3. Capacitação da equipe de gestão e fiscalização

Os servidores designados para a gestão e a fiscalização deverão ser orientados ou capacitados, quando necessário, quanto:

- a) às regras aplicáveis aos contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) à fiscalização administrativa, técnica e setorial;
- c) à conferência das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS;
- d) à análise e à utilização das planilhas de custos e formação de preços;
- e) à repactuação, revisão, reajuste e ao tratamento dos custos não renováveis;
- f) à aplicação do Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- g) à operacionalização, fiscalização e controle da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação;
- h) à análise da documentação exigida para pagamento;
- i) à aplicação de glosas e demais consequências decorrentes do descumprimento contratual;

j) à segurança da informação e à proteção de dados pessoais; e

k) à prevenção da pessoalidade, da subordinação direta e do desvio de função.

13.4. Adequações físicas e tecnológicas

Não foram identificadas, nesta etapa, necessidades de obras, reformas ou adequações físicas relevantes como condição para a contratação. Entretanto, a Administração deverá verificar previamente a disponibilidade dos espaços, mobiliários, equipamentos e acessos necessários aos 24 postos.

A verificação deverá abranger a sede da SUPES/MA, o CETAS/MA e as Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês/MA, considerando as condições específicas de cada localidade.

Caso sejam identificadas necessidades pontuais de reorganização dos ambientes, instalação ou configuração de equipamentos, criação de contas de acesso, disponibilização de correio eletrônico institucional ou configuração de sistemas, as providências deverão ser concluídas antes do início da execução ou planejadas de forma que não prejudiquem a continuidade dos serviços.

13.5. Acompanhamento das providências

As providências indicadas deverão ser acompanhadas pela equipe de planejamento e pelas unidades responsáveis, observando-se o cronograma da contratação e o encerramento do Contrato nº 3/2021 em 16 de dezembro de 2026.

As pendências deverão ser registradas, atribuídas aos respectivos responsáveis e monitoradas até sua conclusão, de modo que o novo contrato esteja apto a iniciar sua execução sem interrupção dos serviços atualmente prestados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A contratação possui natureza predominantemente administrativa e operacional, baseada na disponibilização de mão de obra, não envolvendo execução de obras, intervenções ambientais ou utilização intensiva de recursos naturais.

Os possíveis impactos ambientais são considerados de baixa magnitude e estão relacionados principalmente:

- a) ao consumo de papel e de materiais de expediente;
- b) ao consumo de energia elétrica durante a utilização de computadores, impressoras e demais equipamentos;
- c) ao consumo de água e de materiais utilizados nas atividades de copeiragem;
- d) à geração de resíduos comuns, embalagens e materiais descartáveis;
- e) ao descarte de uniformes, crachás e equipamentos fornecidos pela contratada; e
- f) aos deslocamentos dos empregados até os locais de execução dos serviços.

Para reduzir esses impactos, deverão ser observadas, sempre que compatíveis com a execução contratual, as seguintes medidas:

- a) priorização da tramitação eletrônica de documentos e processos, especialmente por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- b) redução de impressões e reprodução de documentos somente quando necessária;
- c) utilização preferencial de impressão frente e verso, modo econômico e papel reciclado ou proveniente de fonte sustentável, quando disponível;
- d) reutilização de materiais de expediente que conservem suas condições de uso;

- e) desligamento de computadores, monitores, impressoras, aparelhos de iluminação e demais equipamentos quando não estiverem sendo utilizados, observadas as orientações da Administração;
- f) utilização racional de água, energia elétrica e materiais de consumo;
- g) redução do uso de copos, talheres, pratos, embalagens e outros produtos descartáveis nas atividades de copeiragem;
- h) utilização preferencial de utensílios reutilizáveis, sempre que houver condições adequadas de higienização;
- i) separação e destinação adequada dos resíduos gerados, observando-se o sistema de coleta e gerenciamento de resíduos existente nas unidades do IBAMA;
- j) destinação ambientalmente adequada de uniformes, crachás, equipamentos e materiais que não possam mais ser utilizados, vedado o descarte irregular;
- k) utilização, quando fornecidos pela contratada, de equipamentos com maior eficiência energética e menor impacto ambiental; e
- l) orientação dos empregados quanto às práticas de consumo consciente, redução de desperdícios e preservação dos recursos institucionais.

Os uniformes e demais materiais fornecidos pela contratada deverão apresentar durabilidade e qualidade compatíveis com a execução dos serviços, evitando substituições desnecessárias e a geração prematura de resíduos.

A futura contratada deverá cumprir a legislação ambiental aplicável e responder pela destinação adequada dos resíduos decorrentes dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade, inclusive quando houver obrigação de logística reversa.

O Termo de Referência deverá incorporar as práticas de sustentabilidade diretamente relacionadas ao objeto, de forma proporcional e sem estabelecer exigências que restrinjam injustificadamente a competitividade.

Dessa forma, não foram identificados impactos ambientais significativos capazes de inviabilizar a contratação. Os efeitos potencialmente decorrentes da execução poderão ser prevenidos ou reduzidos por meio das medidas de uso racional de recursos, redução de resíduos e destinação ambientalmente adequada previstas neste Estudo.

15. Declaração de Viabilidade

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

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

A conclusão fundamenta-se nos seguintes elementos:

- a) a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem nas unidades do Ibama no Estado do Maranhão;
- b) a natureza continuada, auxiliar, instrumental, acessória e complementar dos serviços, cuja interrupção poderá comprometer o funcionamento regular das unidades atendidas;
- c) a inexistência de força de trabalho própria suficiente para absorver integralmente as atividades auxiliares abrangidas pela solução, sem prejuízo do desempenho das competências institucionais dos servidores;
- d) a possibilidade jurídica de execução indireta dos serviços, desde que preservadas as atividades decisórias, estratégicas, típicas de Estado e privativas de servidores públicos ou de profissões regulamentadas;

- e) a existência de mercado fornecedor capaz de executar serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra;
- f) a adoção de modelo de contratação usualmente empregado por órgãos e entidades da Administração Pública;
- g) a adequação dos quantitativos e da distribuição territorial dos postos às necessidades identificadas pela SUPES/MA e formalmente validadas durante o planejamento;
- h) a disponibilidade de referências de preços provenientes de contratações públicas consideradas comparáveis;
- i) a consolidação do orçamento estimado mediante análise conjunta da pesquisa de mercado e das Planilhas de Custos e Formação de Preços, acompanhada de memória de cálculo e análise crítica;
- j) a compatibilidade da solução com o Plano de Contratações Anual de 2026 e com o planejamento administrativo da unidade;
- k) a existência de Mapa de Riscos específico da contratação, com previsão de medidas preventivas e de contingência e atualização posterior para incorporação das definições consolidadas no Termo de Referência e nos demais artefatos da fase preparatória;
- l) a inexistência de impactos ambientais significativos ou de obstáculos técnicos capazes de impedir a contratação;
- m) a individualização dos custos por categoria e localidade, mesmo com a reunião dos itens em grupo único; e
- n) a perspectiva de transição planejada entre o Contrato nº 3/2021 e a nova contratação, reduzindo o risco de descontinuidade dos serviços.

A solução definida contempla 24 postos de trabalho, distribuídos em quatro categorias profissionais e estruturados em seis itens:

I – 14 postos de Apoio Administrativo I em São Luís, sendo 13 na sede da SUPES/MA e 1 no CETAS/MA;

II – 5 postos de Apoio Administrativo II – nível superior na sede da SUPES/MA;

III – 2 postos de Apoio Administrativo I na Unidade Técnica de Imperatriz/MA;

IV – 1 posto de Apoio Administrativo I na Unidade Técnica de Santa Inês/MA;

V – 1 posto de Atendente/Recepcionista na sede da SUPES/MA; e

VI – 1 posto de Copeira na sede da SUPES/MA.

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, em grupo único composto pelos seis itens, com adjudicação pelo valor global do grupo e individualização dos quantitativos, valores, localidades e Planilhas de Custos e Formação de Preços.

Após a conclusão das Planilhas de Custos e Formação de Preços e o confronto com os valores oriundos da pesquisa de mercado, o orçamento estimado da contratação foi consolidado em **R\$ 148.310,55 mensais e R\$ 1.779.726,60 para o período inicial de 12 meses.**

A pesquisa de preços permanece como parâmetro de mercado e instrumento de controle da razoabilidade econômica, enquanto as Planilhas de Custos e Formação de Preços refletem analiticamente os componentes efetivamente aplicáveis às categorias e localidades da contratação.

A atualização do valor em relação à estimativa anteriormente registrada neste ETP decorre do aprofundamento do planejamento, especialmente da definição dos salários de referência, da aplicação das Convenções Coletivas de Trabalho nº MA000125/2026 e MA000123/2026, da individualização dos benefícios e demais componentes por localidade, da definição dos insumos e da composição dos encargos, provisões, custos indiretos, tributos e lucro.

O valor consolidado de **R\$ 1.779.726,60** permanece inferior à estimativa preliminar de **R\$ 1.808.386,85** constante do DFD nº 44/2025, em **R\$ 28.660,25**, correspondente a aproximadamente **1,58%**, não se verificando incompatibilidade econômica capaz de comprometer a viabilidade da solução.

Antes da divulgação do edital, deverão ser concluídas ou confirmadas as demais providências da fase preparatória, especialmente:

- a) a definição definitiva das atribuições, dos requisitos profissionais e das CBOs;
- b) a compatibilização integral do Termo de Referência com as premissas consolidadas neste ETP e nas Planilhas de Custos e Formação de Preços;
- c) a atualização dos registros do PCA e do PGC, quando necessária;
- d) a compatibilização, nos documentos da contratação, das regras relativas à **Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação** e à garantia de execução contratual;
- e) a decisão motivada sobre a adoção ou não da reserva facultativa de vagas para mulheres em situação de violência doméstica;
- f) a atualização do Mapa de Riscos;
- g) a conclusão e compatibilização do Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- h) a confirmação da disponibilidade orçamentária;
- i) a compatibilização do edital, do modelo de proposta, das planilhas e da minuta contratual; e
- j) a análise jurídica do procedimento.

Essas providências constituem etapas ordinárias de conclusão da fase preparatória e não representam restrições ou impedimentos à viabilidade técnica, operacional, econômica, jurídica e administrativa da solução identificada.

16. Responsáveis

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

GRACIANE LIMA AGUIAR

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 04/09/2026 às 17:04:49.

JAMAIRA LOPES FRAZAO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 03/09/2026 às 14:47:27.

SEVERO SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 16/10/2026 às 10:36:26.



Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - MA
NÚCLEO DE FINANÇAS, ARRECADAÇÃO E CONTRATOS - MA
EQUIPE DE APOIO À LICITAÇÃO E CONTRATOS - MA

Modelo de Instrumento de Medição de Resultado nº 28640063/2026-Elic-MA/Nufin-MA/Diafi-MA/Supes-MA

Número do Processo: 02012.002168/2025-11

Interessado: DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - MA

São Luís/MA, na data da assinatura digital.

ANEXO V-B
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR
AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR estabelece critérios objetivos para avaliação da qualidade e do nível de desempenho dos serviços continuados de apoio administrativo, recepção e copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, contratados pelo IBAMA/SUPES-MA.

1.2. O IMR tem por finalidade aferir, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, o atendimento dos níveis de qualidade esperados e dimensionar o pagamento de acordo com o resultado efetivamente entregue.

1.3. A aplicação do IMR ocorrerá mensalmente, durante toda a execução contratual, sem prejuízo da fiscalização contínua dos serviços e dos demais mecanismos de acompanhamento previstos no Termo de Referência e no contrato.

1.4. Os ajustes financeiros decorrentes do IMR constituem adequação do pagamento ao resultado efetivamente alcançado e não possuem natureza de sanção administrativa, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e no contrato quando configurada infração administrativa, mediante procedimento próprio.

1.5. A avaliação será realizada pelo fiscal técnico do contrato, com auxílio dos fiscais setoriais, quando houver, e das informações produzidas pela fiscalização administrativa, cabendo ao gestor do contrato consolidar o resultado quando necessário.

2. INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E EVIDÊNCIAS

2.1. A avaliação poderá utilizar, conforme a natureza da obrigação aferida:

- a) registros do sistema de controle de frequência;
- b) relatórios e termos de fiscalização;
- c) formulários ou registros de ocorrências;
- d) comunicações encaminhadas ao preposto;
- e) respostas e documentos apresentados pela contratada;
- f) registros de atendimento e execução das atividades;
- g) comprovação do pagamento de salários e benefícios;
- h) documentação trabalhista, previdenciária e relativa ao FGTS;
- i) documentos relativos à Conta-Depósito Vinculada; e
- j) demais documentos idôneos relacionados à execução contratual.

2.2. A constatação deverá ser objetiva e registrada pela fiscalização, com indicação do fato verificado, data, item ou localidade afetada e respectiva evidência.

2.3. Nas ocorrências de pequena relevância, que não tenham produzido prejuízo à continuidade ou à qualidade do serviço, a fiscalização poderá, na primeira ocorrência, conceder prazo para correção e registrar apenas notificação, desde que a irregularidade seja integralmente sanada no prazo concedido.

2.4. O disposto no item anterior não será aplicado às ocorrências que impliquem serviço efetivamente não prestado, descumprimento de obrigação trabalhista, risco à segurança, emprego de profissional sem a qualificação exigida, fraude nos registros de frequência ou outra situação de natureza relevante ou crítica.

3. GLOSA DIRETA POR SERVIÇO NÃO PRESTADO

3.1. A indisponibilidade de posto ou parcela da jornada contratada sem cobertura ou compensação admitida pelo Termo de Referência implicará glosa proporcional ao período em que o serviço não foi efetivamente prestado.

3.2. A glosa será calculada segundo a seguinte fórmula:

$$G = VMP \times (HNP \div HPM)$$

em que:

G = valor da glosa;

VMP = valor mensal unitário do respectivo posto;

HNP = quantidade de horas de serviço não prestadas no período; e

HPM = quantidade total de horas de prestação previstas para o respectivo posto no mês de referência, consideradas a jornada contratual e os dias de funcionamento da unidade de execução.

3.3. Nas hipóteses de compensação de jornada regularmente autorizadas e controladas nos termos do Termo de Referência, não haverá glosa enquanto estiver vigente o prazo admitido para compensação. Não realizada integralmente a compensação, será glosado o saldo correspondente às horas não compensadas.

3.4. A glosa direta correspondente ao serviço não prestado não será novamente computada como redução do IMR pelo mesmo fato, sem prejuízo de registro de descumprimento autônomo, quando existente, como o não atendimento de determinação formal dirigida ao preposto ou a reincidência em falha de gestão da mão de obra.

4. INDICADORES DE AVALIAÇÃO

A avaliação mensal será estruturada nos seguintes módulos:

MÓDULO I – IDENTIFICAÇÃO, UNIFORMES E RECURSOS DE EXECUÇÃO	Pontuação máxima
Fornecimento e reposição dos uniformes previstos no Termo de Referência	
Manutenção dos uniformes em condições adequadas de uso	
Fornecimento e utilização dos crachás de identificação	
Disponibilização e regular funcionamento dos equipamentos de controle de frequência previstos na contratação	30 pontos

Critério de pontuação do Módulo I

Situação verificada no mês	Pontuação
Todos os aspectos adequados	30
1 aspecto inadequado	20
2 aspectos inadequados	10
3 ou mais aspectos inadequados	0

MÓDULO II – EXECUÇÃO TÉCNICA E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	Pontuação máxima
Disponibilização de profissionais com escolaridade e qualificação compatíveis com o respectivo posto	
Manutenção do quantitativo de postos previsto para o item	
Adoção tempestiva das providências de substituição de profissional ausente quando necessária à continuidade do serviço	
Cumprimento das jornadas e regularidade dos registros de frequência	
Execução das atividades em conformidade com as atribuições e limites definidos no Termo de Referência	
Qualidade e regularidade do apoio administrativo, recepção ou copeiragem prestado	
Atendimento, pelo preposto, às comunicações e solicitações formais da fiscalização nos prazos estabelecidos	
Correção tempestiva das falhas de execução comunicadas pela fiscalização	60 pontos

Critério de pontuação do Módulo II

Situação verificada no mês	Pontuação
Todos os aspectos adequados	60
1 aspecto inadequado	40
2 aspectos inadequados	20
3 ou mais aspectos inadequados	0

MÓDULO III – OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS E TRABALHISTAS	Pontuação máxima
Pagamento dos salários nos prazos legais e convencionais aplicáveis	

Pagamento/concessão dos benefícios obrigatórios nos respectivos prazos	
Pagamento de férias e demais verbas trabalhistas exigíveis nos prazos aplicáveis	
Regularidade dos recolhimentos previdenciários e dos depósitos do FGTS	
Cumprimento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista e dos instrumentos coletivos aplicáveis	
Apresentação tempestiva da documentação exigida pela fiscalização administrativa	
Cumprimento das providências e apresentação da documentação necessária à operacionalização e fiscalização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação	90 pontos

Critério de pontuação do Módulo III

Situação verificada no mês	Pontuação
Todos os aspectos adequados	90
1 aspecto inadequado	60
2 aspectos inadequados	30
3 ou mais aspectos inadequados	0

5. RESULTADO DA AVALIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO PAGAMENTO

5.1. A pontuação máxima mensal será de 180 (cento e oitenta) pontos, resultante da soma dos três módulos.

5.1.1. As faixas de adequação do pagamento foram definidas de forma progressiva e proporcional à relevância dos aspectos avaliados, de modo a distinguir falhas pontuais de situações que revelem comprometimento mais significativo da qualidade da execução, preservando-se a natureza do IMR como mecanismo de dimensionamento do pagamento, e não como instrumento sancionatório.

5.2. O resultado será enquadrado nas seguintes faixas:

Pontuação mensal	Nível de desempenho	Adequação do pagamento
151 a 180 pontos	Adequado	100% – sem redução pelo IMR
121 a 150 pontos	Parcialmente adequado	redução de 5%
91 a 120 pontos	Insatisfatório	redução de 7,5%
0 a 90 pontos	Crítico	redução de 10%

5.3. O percentual de adequação será aplicado sobre o valor mensal da parcela efetivamente executada, após as glosas diretas correspondentes a serviços não prestados.

5.4. Sempre que a ocorrência puder ser individualizada por item, posto ou localidade, a adequação financeira decorrente do IMR incidirá somente sobre o valor mensal do item ou parcela afetada.

5.5. Quando a irregularidade decorrer de obrigação geral da contratada e produzir efeitos sobre o conjunto da contratação, a exemplo de descumprimento generalizado de obrigações trabalhistas ou de falha administrativa que alcance todos os trabalhadores, o resultado poderá abranger todos os itens afetados.

5.6. É vedada a duplicidade de redução financeira pelo mesmo fato e pela mesma parcela de serviço, sem prejuízo da consideração de descumprimentos autônomos que possuam fundamentos e efeitos distintos.

6. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

6.1. A fiscalização registrará as ocorrências verificadas durante o período mensal de avaliação e reunirá as respectivas evidências.

6.2. Antes da consolidação do resultado mensal, a contratada, por intermédio de seu preposto, será comunicada das ocorrências consideradas e da pontuação preliminar atribuída.

6.3. A contratada poderá apresentar manifestação e documentação comprobatória no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do recebimento da comunicação.

6.4. A fiscalização analisará a manifestação apresentada e consolidará a pontuação definitiva do período, indicando de forma fundamentada as ocorrências mantidas, afastadas ou corrigidas.

6.5. O resultado definitivo integrará o relatório de recebimento provisório e subsidiará o dimensionamento do valor a ser pago no período.

6.6. A contratada deverá emitir o documento de cobrança pelo valor efetivamente dimensionado pela fiscalização, observados o Termo de Referência e as demais regras de recebimento e pagamento.

7. RELAÇÃO ENTRE IMR E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. As reduções decorrentes deste IMR não constituem multa, penalidade ou sanção administrativa, possuindo exclusivamente natureza de adequação do pagamento ao nível de resultado efetivamente obtido.

7.2. A existência de desempenho insatisfatório ou crítico poderá, quando o fato também caracterizar infração contratual, ensejar a adoção das providências previstas no Termo de Referência e no contrato, inclusive a instauração de procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

7.3. A aplicação de sanções administrativas observará procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento contratual.

7.4. A utilização do IMR não impede a adoção concomitante de outros mecanismos de fiscalização e avaliação da prestação dos serviços.

8. FORMULÁRIO MENSAL DE CONSOLIDAÇÃO

Módulo	Pontuação máxima	Pontuação obtida	Ocorrências/evidências
I – Identificação, uniformes e recursos	30		
II – Execução técnica e continuidade	60		
III – Obrigações administrativas e trabalhistas	90		
TOTAL	180		

Item(ns)/localidade(s) afetado(s): _____

Valor mensal da parcela avaliada: R\$ _____

Glosas diretas por serviço não prestado: R\$ _____

Pontuação final do IMR: _____

Percentual de adequação decorrente do IMR: _____

Valor final dimensionado para pagamento: R\$ _____

Observações da fiscalização:

Manifestação da contratada/preposto:

Conclusão da fiscalização:



Documento assinado eletronicamente por **JAMAIRA LOPES FRAZAO, Analista Administrativo**, em 11/09/2026, às 09:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **28640063** e o código CRC **599341CB**.

Referência: Processo nº 02012.002168/2025-11

SEI nº 28640063

Avenida Jerônimo de Albuquerque, nº 16 - Telefone:
CEP 65.060-645 São Luís/MA - www.ibama.gov.br

SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA

Contrato 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	193110-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL-IBAMA/MA	LUIS HENRIQUE DIAS FERREIRA	16/10/2026 12:36 (v 0.4)
Status			
RASCUNHO			

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	1/2026	02012.002168/2025-11

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Processo Administrativo nº 02012.002168/2025-11

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO – SUPES/MA, E [CONTRATADO].

O INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS – IBAMA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO – SUPES/MA, com sede na Avenida Jerônimo de Albuquerque, nº 16, Bairro Bequimão, CEP 65.060-645, na cidade de São Luís/MA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.659.166/0028-22, neste ato representada pela Superintendente Substituta CICLENE MARIA SILVA DE BRITO, nomeada pela Portaria de Pessoal nº 30/MMA, de 11 de janeiro de 2023, publicada no DOU de 16 de janeiro de 2023, portadora da Matrícula Funcional nº [nº matrícula], doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) [CONTRATADO], inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], sediado(a) na [endereço], na cidade de [cidade]/[UF], doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por [nome e função no CONTRATADO], conforme [atos constitutivos da empresa] OU [procuração apresentada nos autos], tendo em vista o que consta no Processo nº 02012.002168/2025-11 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos, auxiliares, instrumentais e acessórios de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem, para atendimento das necessidades da Superintendência do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis no Estado do Maranhão – SUPES/MA, do Centro de Triagem de Animais Silvestres – CETAS/MA e das Unidades Técnicas de Imperatriz/MA e Santa Inês /MA, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação – Serviços continuados de apoio administrativo, atendimento/recepção e copeiragem:

GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1	Apoio Administrativo I – nível médio – CBO 4110-10 – São Luís/MA – SUPES/MA e CETAS /MA	5380	Posto	14		
2	Apoio Administrativo II – nível superior – CBO 4110-10 – São Luís/MA – SUPES/MA	5380	Posto	5		
3	Apoio Administrativo I – nível médio – CBO 4110-10 – Imperatriz/MA	5380	Posto	2		
4	Apoio Administrativo I – nível médio – CBO 4110-10 – Santa Inês/MA	5380	Posto	1		
5	Atendente/Recepcionista – nível médio – CBO 4221-05 – São Luís/MA – SUPES/MA	8729	Posto	1		
6	Copeira – nível fundamental – CBO 5134-25 – São Luís/MA – SUPES/MA	14397	Posto	1		
	TOTAL DO GRUPO 1			24 postos		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do CONTRATADO, acompanhada das respectivas Planilhas de Custos e Formação de Preços – PCFPs dos 6 (seis) itens do Grupo 1;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado de 17 de dezembro de 2026, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ [valor mensal da proposta adjudicada] ([valor por extenso]), perfazendo o valor total de R\$ [valor total para 12 meses da proposta adjudicada] ([valor por extenso]).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

7.1. As regras acerca da repactuação dos preços contratados são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 60 (sessenta) dias;

8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, conforme o caso, do domicílio ou sede do CONTRATADO;

9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

- 9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;
- 9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.25. Manter preposto aceito pela Administração, formalmente designado e disponível para representá-lo na execução do contrato, sem exigência de permanência contínua nas dependências do CONTRATANTE;
- 9.25.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.35. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.36. Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- 9.37. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.38. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.39. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o CONTRATADO deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.40. Autorizar o 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;
- 9.41. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.42. Realizar o planejamento das férias dos colaboradores terceirizados, desde o início do contrato administrativo, a fim de viabilizar a previsibilidade das férias, estabelecida no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, e permitir o acompanhamento pela fiscalização do contrato, observando integralmente o disposto na Instrução Normativa Seges/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025;
- 9.43. Desenvolver e implementar políticas institucionais de enfrentamento do assédio e da discriminação em suas relações de trabalho e na sua gestão, observando as diretrizes estabelecidas na Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024, e promovendo práticas respeitadas e humanizadas no ambiente laboral;

- 9.44. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 9.45. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 9.46. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 9.47. Apresentar ao CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 9.48. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência de assédio ou discriminação envolvendo trabalhadores alocados na execução contratual, informando as medidas adotadas para apuração e correção;
- 9.49. Atender às solicitações do CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.51. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 9.52. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.53. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- 9.54. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.55. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 9.55.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 9.55.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o CONTRATADO deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 9.58. Adotar, no que lhe couber, as providências de mobilização, transição e finalização contratual previstas no Termo de Referência, de modo a assegurar o início e o encerramento ordenados da execução e a continuidade dos serviços, sem solução de continuidade, vedada qualquer exigência de aproveitamento nominal dos empregados vinculados ao contrato anterior;
- 9.62. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA COMPENSAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO

10.1. A compensação de jornada dos trabalhadores do CONTRATADO alocados à execução contratual em regime de dedicação exclusiva, quando compatível com a natureza dos serviços prestados, será realizada de acordo com as regras constantes do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, e do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O CONTRATADO deverá exigir de SUBOPERADORES e SUBCONTRATADOS o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.2. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes

14.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem

14.3. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

14.4. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.9.3. Das indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

14.11. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

14.12. O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.13. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo CONTRATADO das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.14. Até que o CONTRATADO comprove o disposto no item anterior, o CONTRATANTE reterá:

14.14.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

14.14.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.15. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, fica o CONTRATADO obrigado a emitir as guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e do FGTS e entregá-las ao CONTRATANTE, que poderá efetuar o pagamento das obrigações inadimplidas diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.

14.16. O CONTRATANTE poderá ainda:

14.16.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.16.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

14.17. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14.18. O contrato poderá ser extinto em caso de alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços contratuais, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulte a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Contratante, em cumprimento de decisão judicial.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) Gestão/unidade: 193110;

II) Fonte de recursos: 1052000186;

III) Programa de trabalho: 18.122.0032.2000.0001;

IV) Elemento de despesa: 339037; e

V) Plano interno: 200000; e

VI) Nota de empenho:

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Luís, Seção Judiciária do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

local da assinatura: São Luís/MA, [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

20. Responsáveis

Nenhum responsável informado.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA
SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO - SUPES/MA

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	02012.002168/2025-11
UASG	193110 - IBAMA/SUPES-MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	____/2026

Por meio deste instrumento, _____ (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº ____/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Luís/MA, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Empresa: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Observação: modelo destinado ao preenchimento pelo futuro Contratado na fase de formalização da contratação.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA
SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO - SUPES/MA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO ENQUADRAMENTO SINDICAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	02012.002168/2025-11
UASG	193110 - IBAMA/SUPES-MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	____/2026

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, está regularmente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta ou Registro Sindical apresentado em conjunto com esta declaração.

Declaro, ainda, que a empresa é **integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical**, por eventuais erros ou fraude decorrentes da utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se, em caso de irregularidade, às sanções cabíveis previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A presente declaração não afasta a responsabilidade da licitante pelo correto enquadramento sindical, nem transfere ao IBAMA responsabilidade por eventual escolha inadequada do instrumento coletivo utilizado na formação de seus preços.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Observação: Modelo destinado ao preenchimento pela licitante, em conformidade com as regras de enquadramento sindical aplicáveis às contratações de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o Edital do Pregão Eletrônico do IBAMA/SUPES-MA.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA
SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO - SUPES/MA

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS / RELAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	02012.002168/2025-11
UASG	193110 - IBAMA/SUPES-MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	____/2026

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos vigentes firmados com a iniciativa privada e/ou com a Administração Pública:

Órgão/Empresa	Endereço completo	Contrato / Identificação	Vigência	Valor remanescente (R\$)
VALOR TOTAL REMANESCENTE DOS CONTRATOS				R\$ _____

Declaro, ainda, para fins do item 9.36 do Termo de Referência, que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos vigentes acima relacionados não é superior ao patrimônio líquido da empresa, considerado o valor remanescente de cada contrato, excluída a parcela já executada.

A presente declaração será acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Caso a diferença entre o valor total dos contratos declarado e a receita bruta discriminada na DRE seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, a licitante deverá apresentar justificativas.

FÓRMULAS EXEMPLIFICATIVAS DE CONFERÊNCIA

Capacidade patrimonial	$\frac{(\text{Patrimônio Líquido} \times 12) / \text{Valor total remanescente dos contratos}}{1} > 1$
Diferença DRE	$\frac{[(\text{Receita Bruta} - \text{Valor total remanescente dos contratos}) / \text{Receita Bruta}] \times 100}{100}$

Notas:

1. Informar todos os contratos vigentes na data de apresentação da proposta.
2. Considera-se, para cada contrato, o valor remanescente, excluído o montante já executado.
3. Além do nome do órgão/empresa, informar o endereço completo do contratante.
4. O resultado da primeira fórmula deverá ser superior a 1 (um).
5. Se a diferença indicada na segunda fórmula superar 10% em valor absoluto, deverão ser apresentadas justificativas.

São Luís/MA, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal
Cargo/Função: _____
CPF: _____

Base do modelo: Anexo VII-E da IN SEGES/MP nº 5/2017, adaptado ao item 9.36 do Termo de Referência nº 15/2026.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA
SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO - SUPES/MA

ANEXO VII

Apenas o licitante declarado vencedor deverá apresentar a presente autorização devidamente preenchida e assinada no momento da assinatura do Termo de Contrato.

AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº ____/____

AUTORIZAÇÃO PARA UTILIZAÇÃO DA GARANTIA E DE PAGAMENTO DIRETO

Processo Administrativo nº 02012.002168/2025-11 - UASG 193110

_____, (identificação do licitante), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** o INSTITUTO BRASILEIRO DO MEIO AMBIENTE E DOS RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS - IBAMA, por intermédio da SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO MARANHÃO - SUPES/MA, para os fins do art. 18 e dos Anexos VII-B e XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, aplicável, no que couber, às contratações regidas pela Lei nº 14.133/2021 por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98/2022, e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026:

- 1)** 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 estes não forem adimplidos, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 2)** a fazer o provisionamento dos valores para o pagamento das férias, do 13º (décimo terceiro) salário, das verbas rescisórias e dos encargos incidentes previstos na regulamentação aos trabalhadores alocados na execução do contrato, em Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome da empresa junto à instituição financeira definida no Termo de Cooperação Técnica aplicável, cuja movimentação dependerá de autorização prévia do IBAMA, que também terá autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, nos termos da regulamentação aplicável;
- 3)** a reter, a qualquer tempo, a garantia contratual, nas hipóteses e condições previstas no Termo de Referência, no Contrato e na legislação aplicável.

DECLARA que conhece integralmente o procedimento de retenção mensal, no momento do pagamento à contratada pelos serviços prestados, dos valores correspondentes às provisões destinadas à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação, nos termos do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 e do Termo de Referência.

DECLARA AINDA conhecer que a movimentação da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ocorrerá somente mediante autorização do órgão contratante e exclusivamente para o pagamento das obrigações abrangidas pelo mecanismo, mediante a comprovação documental pertinente.

Para fins de compreensão do fluxo financeiro, considera-se:

VALOR LÍQUIDO = FATURA - (GLOSAS + RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS + CONTA VINCULADA)

VALOR LÍQUIDO = valor líquido mensal a ser recebido pelo contratado;

FATURA = valor da fatura mensal correspondente aos serviços medidos e aceitos;

GLOSAS = descontos decorrentes da execução, quando cabíveis, nos termos do Termo de Referência e do IMR;

RETENÇÕES TRIBUTÁRIAS = retenções fiscais legalmente incidentes;

CONTA VINCULADA = valores mensais destinados à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação.

São Luís/MA, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do representante legal do licitante