



MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
COORDENAÇÃO DE APOIO À GESTÃO REGIONAL 3

Rua 229, 95, - Bairro Setor Leste Universitário - Goiânia - CEP 74605-090

Telefone: Telefone para ligações e WhatsApp:(62)99110-4906

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo Nº 02129.000585/2024-22)

INFORMAÇÕES BÁSICAS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de Serviços Públicos de Saneamento Básico e Fornecimento de Água tratada canalizada tem por objetivo satisfazer as necessidades do NGI BRASÍLIA CONTAGEM e do NGI DESCOBERTO BRASÍLIA, ambos situados no Distrito Federal, conforme os critérios detalhados na tabela a seguir e em estrita conformidade com as condições e requisitos estipulados neste documento.

Tabela 01: Especificação do serviço demandado

Item	Especificação	Valor Mensal Estimado	Valor Anual Estimado
1	Serviços de Saneamento Básico e Fornecimento de Água tratada canalizada, para a Unidade Descentralizada NGI BRASÍLIA CONTAGEM	R\$ 240,00	R\$ 2.880,00
2	Serviços de Saneamento Básico e Fornecimento de Água tratada canalizada, para a Unidade Descentralizada NGI DESCOBERTO BRASÍLIA	R\$ 4.100,00	R\$ 49.200,00

1.2. O serviço em questão, objeto desta contratação, é classificado como comum, conforme justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência desta contratação é estipulado como indeterminado, conforme estabelecido no artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021, o qual autoriza a Administração a adotar prazo indeterminado em contratos nos quais ela seja usuária de serviço público disponibilizado em regime de monopólio. Essa prerrogativa, no entanto, está condicionada à comprovação anual, em cada exercício financeiro, da existência de créditos orçamentários vinculados à referida contratação.

1.3.1. O serviço em questão é classificado como contínuo e não envolve o fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. Será contratado diretamente, por meio de inexigibilidade de licitação, em conformidade com as disposições do Art. 72 combinado com o Art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato oferece um maior detalhamento das cláusulas que regerão a vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e a descrição da necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição abrangente da solução está minuciosamente delineada em um tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual constitui um apêndice integral deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os requisitos relacionados à sustentabilidade estão detalhadamente descritos em um segmento específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual é anexado como apêndice ao presente Termo de Referência.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3. Não será requerida a garantia da contratação conforme estabelecido nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido às justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. As condições de execução estão detalhadamente descritas em um tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, o qual constitui um apêndice deste Termo de Referência, além de outras condições adicionais abaixo mencionadas.

Condições gerais de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Os serviços devem ser iniciados após a formalização do contrato administrativo;

5.2.2. A Contratada será responsável pela realização das leituras dos hidrômetros das unidades de consumo, a fim de apurar o consumo de água durante o período de referência;

5.2.3. Somente serão consideradas válidas as leituras dos hidrômetros que não apresentem avarias e que tenham sido lacrados com o selo da companhia distribuidora;

5.2.4. O serviço de abastecimento de água será realizado sob condições comerciais satisfatórias, sendo responsabilidade da CONTRATADA manter o serviço com o menor número possível de interrupções, variações e/ou perturbações;

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Tabela 02: Unidades onde os serviços serão prestados

Item	UNIDADE	ENDEREÇO
1	NGI BRASÍLIA CONTAGEM	BR 450 (EPIA Norte), km 8,5, Portão de Serviço - Bairro Zona Industrial - Brasília/DF - CEP: 70635-800
2	NGI DESCOBERTO BRASÍLIA	BR 070, Km 01, Caixa Postal 5216 - Bairro Taguatinga - Brasília/DF - CEP: 72010-971

5.4. O serviço de abastecimento de água será executado de forma contínua nas dependências do ICMBio.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas descritas abaixo:

5.5.1. Prestar os serviços de saneamento básico de maneira adequada;

- 5.5.2. Prestar serviço de atendimento telefônico, fornecendo número ou código de protocolo de atendimento, para registrar incidentes operacionais e emergenciais.
- 5.5.3. Prestar atendimento presencial para as solicitações do contratante;
- 5.5.4. Prestar atendimento através de Ouvidoria, destinada a resolver reclamações e demandas do contratante.
- 5.5.5. Prestar informações precisas e facilmente acessíveis nos locais de prestação do serviço, bem como disponibilizá-las na internet, especialmente sobre:
- a) Horário de funcionamento das unidades administrativas;
 - b) Serviços oferecidos pelo órgão ou entidade, incluindo sua localização exata e o setor responsável pelo atendimento ao público;
 - c) Acesso aos agentes públicos ou ao órgão responsável por receber manifestações;
 - d) Situação da tramitação dos processos administrativos em que o interessado esteja envolvido; e
 - e) Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações claras para entender a extensão do serviço oferecido.
- 5.5.6. Realizar a instalação ou a substituição do hidrômetro, quando necessário;
- 5.5.7. Verificar os instrumentos de medição, quando necessário ou solicitado pelo contratante. Os custos dos serviços serão cobrados apenas quando os erros de indicação verificados estiverem em conformidade com a legislação metrológica vigente;
- 5.5.8. Informar ao contratante com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência sobre as interrupções programadas no abastecimento de água;
- 5.5.9. Comunicar previamente ao contratante sobre eventuais cortes de abastecimento de água;
- 5.5.10. Restabelecer o fornecimento de água em até 12 (doze) horas, por cortes indevidos; em 24 (vinte e quatro) horas, por corte com aviso prévio; em 72 (setenta e duas) horas, por retirada do ramal;
- 5.5.11. Restaurar o passeio público danificado em frente à unidade consumidora devido a obras e intervenções, seguindo o padrão municipal de pavimentação;
- 5.5.12. Dispor de mecanismos para identificar pagamentos duplicados, com a obrigação de realizar as respectivas devoluções, preferencialmente por meio de compensação até o próximo faturamento.
- 5.5.13. Divulgar a Carta de Serviços ao Usuário.
- 5.6. As rotinas descritas acima podem ser substituídas pelo contrato de adesão proposto pela prestadora do serviço público.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.7. Conforme o caso e em conformidade com o art. 5º da Portaria SEGES/MGI N.º 1.769, de 25 de abril de 2023, os contratos celebrados com vigência por prazo indeterminado, como os serviços públicos essenciais de água e esgoto, devem ser encerrados e novas contratações devem ser providenciadas de acordo com a Lei N.º 14.133, de 2021.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado de forma fiel pelas partes, em conformidade com as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021. Cada parte será responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, sendo admitido, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para este propósito.

Fiscalização

- 6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme estabelecido no artigo 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.4. Em conformidade com os incisos III e IV do artigo 19, bem como o artigo 24 do Decreto 11246/2022, a critério da Administração, o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos poderá ser exercido por um fiscal setorial, considerando que a prestação dos serviços ocorrerá concomitantemente em setores distintos e em unidades descentralizadas do ICMBio.

Fiscalização Técnica

- 6.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, garantindo o cumprimento de todas as condições estabelecidas no contrato, com o objetivo de assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme estipulado no artigo 22, VI, do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.6. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo uma descrição detalhada que seja necessária para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados. Isso está em conformidade com o disposto no artigo 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021, e no artigo 22, II do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para correção da execução do contrato, estabelecendo prazo para a correção, conforme estipulado no artigo 22, III do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, de maneira oportuna, sobre qualquer situação que exija uma decisão ou a adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que o gestor tome as medidas necessárias e corretivas, se for o caso. Esta disposição está em conformidade com o artigo 22, IV do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previamente estabelecidas, o fiscal técnico do contrato comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato. Essa medida está em conformidade com o artigo 22, V do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, de forma oportuna, o término do contrato sob sua responsabilidade, visando a renovação ou prorrogação contratual de maneira tempestiva. Esta disposição está em conformidade com o artigo 22, VII do Decreto nº 11.246, de 2022;

Fiscalização Administrativa

- 6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, bem como a formalização de apostilamento e termos aditivos. Ele solicitará quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Essas atribuições estão previstas nos artigos 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato agirá prontamente na resolução do problema. Ele reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, caso a questão ultrapasse sua competência. Esta atribuição está prevista no artigo 23, IV do Decreto nº 11.246, de 2022;

Gestor do Contrato

- 6.13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, incluindo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso inclui a ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais. Ele também elaborará relatórios visando a verificar a necessidade de adequações do contrato para atender às finalidades da administração. Esta responsabilidade está prevista no artigo 21, IV do Decreto nº 11.246, de 2022;
- 6.14. O gestor do contrato acompanhará os registros feitos pelos fiscais do contrato, incluindo todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas. Se necessário, ele informará à autoridade superior sobre aquelas que ultrapassarem sua competência. Essa atribuição está prevista no artigo 21, II do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, visando ao empenho de despesa e pagamento. Ele também registrará os problemas que impeçam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. Essa atribuição está prevista no artigo 21, III do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.16. O gestor do contrato emitirá um documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado. Esse documento mencionará o desempenho do contratado na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como eventuais penalidades aplicadas. Essas informações serão registradas no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. Essa responsabilidade está descrita no artigo 21, VIII do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.17. O gestor do contrato tomará as providências necessárias para a formalização do processo administrativo de responsabilização, com o objetivo de aplicar sanções. Esse processo será conduzido pela comissão estabelecida no artigo 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme aplicável ao caso específico. Essa atribuição está prevista no artigo 21, X do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.18. O gestor do contrato deve elaborar um relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que motivaram a contratação, bem como eventuais medidas a serem adotadas para aprimorar as atividades da Administração. Essa obrigação está estabelecida no artigo 21, VI do Decreto nº 11.246, de 2022.
- 6.19. O gestor do contrato deve encaminhar a documentação relevante ao setor de contratos para formalizar os procedimentos de liquidação e pagamento, conforme o valor estabelecido pela fiscalização e gestão de acordo com os

termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Dado que o serviço é prestado por meio de medições de tarifas, não é necessário incluir um Instrumento de Medição de Resultado (IMR) no certame.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. Esta disposição está prevista no Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e nos Arts. 22, X e 23 do Decreto nº 11.246, de 2022.

7.3. O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento da comunicação de cobrança proveniente do contratado, acompanhada da comprovação da prestação dos serviços referentes à parcela a ser paga.

7.4. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.7. Para fins de recebimento provisório, ao término de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato verificará a prestação dos serviços. Durante o processo de atesto, poderá ser proposto um ajuste nos valores a serem pagos à contratada.

7.7.1. O recebimento provisório será considerado como realizado com a entrega do termo detalhado ou, caso haja mais de um a ser emitido, com a entrega do último.

7.7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, se estiverem em desacordo com as especificações presentes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Quando a fiscalização for conduzida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá incluir o registro, análise e conclusão sobre as ocorrências na execução do contrato, abrangendo a fiscalização técnica e administrativa, juntamente com quaisquer outros documentos considerados necessários. Estes documentos devem ser encaminhados ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente. Isso ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do serviço, bem como sua aceitação mediante termo detalhado, seguindo os procedimentos estabelecidos.

7.9.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização. Caso sejam identificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, serão indicadas as cláusulas contratuais pertinentes. Será solicitado à CONTRATADA, por escrito, que faça as devidas correções;

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

7.9.3. Encaminhar a documentação relevante ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme o valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo de liquidação será de dez dias úteis, conforme esta seção, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. No caso de contratações resultantes de despesas que não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo mencionado anteriormente será reduzido pela metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação.

7.13. Para efeitos de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente apresenta todos os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.13.1. O prazo de validade;

- 7.13.2. A data da emissão;
- 7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. O valor a pagar; e
- 7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Em caso de erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será suspensa até que o contratado tome as medidas corretivas necessárias. Após a comprovação da regularização da situação, o prazo será reiniciado sem qualquer ônus para a contratante.
- 7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá obrigatoriamente ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada por meio de consulta online ao SICAF ou, caso não seja possível acessar o referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) Identificar possíveis razões que impeçam a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que impliquem proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. Caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, os pagamentos continuarão a ser efetuados normalmente, desde que haja efetiva execução do objeto, até que seja tomada a decisão de rescindir o contrato.

Prazo de pagamento

- 7.18. O pagamento será realizado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados a partir da conclusão da liquidação da despesa, conforme estabelecido na seção anterior, de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.19. No caso de atraso por parte do Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente do termo final do prazo de pagamento até a data de efetiva realização, utilizando o índice adotado pela concessionária.

Forma de pagamento

- 7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, com crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.23. 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.

Do agrupamento de faturas

- 7.24. O ICMBio poderá solicitar o agrupamento de faturas mensais, abrangendo unidades consumidoras distintas, desde que tais unidades sejam integrantes da mesma área de abrangência e atuação de uma determinada prestadora do serviço público.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, fundamentado na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre os procedimentos de contratação pública.

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução adotado será o de empreitada por preço unitário, conforme preconizado no inciso XXVIII, artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.4. **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; **Nota(s) explicativa(s): 4**
- 8.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.6. **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
- 8.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.8. Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de água e saneamento básico, expedido pelo órgão competente, conforme legislação vigente.
- 8.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.11. 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.
- 8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13. 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;
- 8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação anual é de R\$ 52.080,00 (cinquenta e dois mil oitenta reais), conforme custos unitários detalhados no item 1.1. Essa estimativa baseia-se no consumo da demanda local e no quantitativo de servidores, bem como na escala de uso pretendido.
- 9.2. As estimativas dos valores foram meticulosamente elaboradas ao considerar a média das faturas do ano precedente, especificamente as correspondentes ao exercício de 2023. Esta abordagem metodológica robusta permite a antecipação dos custos esperados com base em dados tangíveis e históricos, constituindo uma sólida fundação para o planejamento financeiro. Ao empregar a média das faturas de 2023 como ponto de referência, obtém-se uma visão substancialmente mais precisa e realista do consumo, o que, por conseguinte, favorece a gestão eficaz dos recursos orçamentários. Consequentemente, ao considerar a média das faturas, foram inferidos valores mensais estimados de R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) para a unidade do NGI BRASÍLIA CONTAGEM e R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais) para a unidade do NGI DESCOBERTO BRASÍLIA, totalizando o valor estimado anual de R\$ 52.080,00 (cinquenta e dois mil oitenta reais) para ambas as unidades.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas por recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, detalhados conforme a seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 44207/443992;
- II - Fonte de Recursos: 1000; 1038;
- III - Programa de Trabalho: 236135;
- IV - Elemento de Despesa: 30.90.39;
- V - Plano Interno: 0978541POO

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

11. APÊNDICE

11.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar.

(assinado eletronicamente)
SANDRO FLÁVIO DE CARVALHO
Gerente Regional - 3



Documento assinado eletronicamente por **Carlos José Macedo Maia, Coordenador(a)**, em 09/05/2024, às 11:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Flavio de Carvalho, Gerente Regional**, em 09/05/2024, às 11:44, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **18555055** e o código CRC **90342ACB**.
