SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL

Termo de Referência 20/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
20/2026	510181-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL	JULIANA DA SILVA	29/07/2026 09:45 (v 0.4)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	32/2026	35014.371047/2025-47

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 35014.371047/2025-47)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços contínuos de capina, roçada, poda de cercas vivas e de plantas de pequeno porte, aplicação de herbicidas seletivos e de adubos, a serem executados nos imóveis pertencentes ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), vinculados às Gerências-Executivas de Maringá/PR, Ponta Grossa/PR, Novo Hamburgo/RS e Uruguaiana/RS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	ITEM	UF	Gerência Executiva	Tipo de área	Área (m2)	Frequência máxima anual *	QUANTIDADE ANUAL (área x frequência)	Área total Licitada	Valor por m2	Valor total item	Valor por GEX
1	1	PR	Maringá	Gramada	6.904,00	8,00	55.232,00	55.232,00	R$ 0,80	R$ 44.185,60	R$ 49.409,28
	2			Piso permeável	1.166,00	8,00	9.328,00	9.328,00	R$ 0,56	R$ 5.223,68	
2	3	PR	Ponta Grossa	Gramada	5.640,00	8,00	45.120,00	45.120,00	R$ 0,80	R$ 36.096,00	R$ 57.532,80
	4			Piso permeável	4.785,00	8,00	38.280,00	38.280,00	R$ 0,56	R$ 21.436,80	
3	5	RS	Novo Hamburgo	Gramada	5.223,00	8,00	41.784,00	41.784,00	R$ 0,80	R$ 33.427,20	R$ 67.258,56
	6			Piso permeável	5.998,00	8,00	47.984,00	47.984,00	R$ 0,56	R$ 26.871,04	
	7			Gramada - imóvel não operacional	955,00	4,00	3.820,00	3.820,00	R$ 0,80	R$ 3.056,00	
	8			Piso permeável - imóvel não operacional	1.743,00	4,00	6.972,00	6.972,00	R$ 0,56	R$ 3.904,32	
4	9	RS	Uruguaiana	Gramada	2.417,00	8,00	19.336,00	19.336,00	R$ 0,80	R$ 15.468,80	R$ 22.829,44
	10			Piso permeável	1.643,00	8,00	13.144,00	13.144,00	R$ 0,56	R$ 7.360,64	
	TOTAL				36.474,00			281.000,00		197.030,08	197.030,08

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. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista as justificativas constantes dos itens 2.7.1, 4.2. do Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados **da sua assinatura**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 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.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A presente contratacao deve incluir nas atribuicoes da contratada a responsabilidade de treinar e capacitar periodicamente seus empregados para o atendimento das Normas Internas e de Seguranca e Medicina do Trabalho, bem como prevencao de incendio, praticas de reducao do consumo de agua, energia e reducao da geracao de residuos para implementacao das licoes aprendidas durante a prestacao dos servicos.

4.1.2. A empresa contratada sera responsavel ainda pela destinacao ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, pecas e materiais utilizados, obedecendo a legislacao e orientacoes relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.1.3. Deve, ainda, adotar os seguintes criterios de sustentabilidade socioambientais:

a) utilizacao de produtos de limpeza e conservacao de superficies e objetos inanimados que obedecam as classificacoes e especificacoes determinadas pela ANVISA;

b) adocao de medidas para evitar o desperdicio de agua tratada;

c) observancia da Resolucao CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruido no seu funcionamento;

d) fornecimento aos empregados dos equipamentos de seguranca que se fizerem necessarios para a execucao dos servicos;

e) separacao dos residuos reciclaveis descartados pelos orgaos e entidades da Administracao Publica Federal direta, autarquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinacao as associacoes e cooperativas dos catadores de materiais reciclaveis, que sera procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936/2022; e

f) respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associacao Brasileira de Normas Tecnicas sobre residuos solidos.

4.1.4. A Portaria PRES/INSS nº 1.704, de 12 de junho de 2024, aprovou, no ambito do INSS, o Plano de Logistica Sustentavel -PLS, na forma dos Anexos I a III da Portaria. Nesse sentido, na presente contratação devem ser observadas as seguintes diretrizes constantes do PLS:

a) gestao mais eficiente do descarte de residuos toxicos e poluentes, incentivando empresas e consumidores a reciclar e reduzir o desperdicio;

b) considerar criterios compativeis com padroes de consumos social e ambientalmente sustentaveis;

c) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, com diminuição do consumo de agua e energia eletrica, otimização do uso de materiais e recursos naturais e implantação de gestao de residuos solidos;

d) identificação e utilização de objetos de menor impacto ambiental;

e) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável; e

f) promoção de acoes afirmativas de equidade e de inclusao pela empresa contratada.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horario aprovado por cada gestor/fiscal local, conforme a possibilidade, funcionamento e disponibilidade de cada unidade, com agendamento previo a ser realizado com o servidor responsavel pelo local.

4.4.1. A vistoria devera ser agendada previamente pelo e-mail: serlic.srsul@inss.gov.br.

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

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

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

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

Margem de Preferência

4.9. O objeto da contratação não é abrangido pela margem de preferência, pois esta se destina a estimular setores estratégicos da indústria nacional e não serviços de manutenção rotineiros.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: o servico devera ser iniciado no prazo maximo de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, apos a emissão da ordem de serviço e a devida aprovacao do cronograma.

5.1.2. Diante da adoção da unidade de medida m² (metro quadrado) como parâmetro objetivo, e considerando o quantitativo informado pela DENGPAI/SRSUL, foram estabelecidas periodicidades fixas e por demanda para execução do serviço em cada unidade, conforme o tipo de imóvel listado na Planilha Consolidada – SRSUL (SEI 26363841). O total a ser capinado ao longo de 12 (doze) meses corresponde a 281.000 m², sob a forma de execução indireta e pelo regime de empreitada por preço unitário.

5.1.3. Antes de iniciar o servico, a Contratada devera providenciar a medicao da area cujo servico sera realizado a fim de confrontar com o estimado pela Superintendencia. Em seguida, devera elaborar um cronograma de execucao que observe o numero minimo de intervencoes contratadas e a periodicidade dos servicos necessarios naquela(s) area(s), a ser encaminhado a Equipe Especializada da SRSUL para autorizacao da execucao.

5.1.3.1. O referido cronograma deve obedecer aos prazos a seguir especificados:

CRONOGRAMA		
Item	Imóvel	Execução pela Contratada
a	Imóvel Operacional	Realização de no mínimo 7 (sete) e no máximo 8 (oito) execuções anuais, com intensificação das roçadas nos meses de verão, conforme demanda específica de cada local vinculado às Gerências Executivas, com o cronograma fixo de 7(sete) execuções para os seguintes meses: JAN, FEV, MAR, MAI, JUL, OUT, DEZ; e 1(uma) execução por demanda, se necessário.
b	Imóvel não operacional	Realização de no mínimo 2 (duas) e no máximo 4 (quatro) execuções anuais, conforme demanda. As 2 (duas) execuções fixas constarão no cronograma a ser definido junto ao Gestor do Contrato, e as demais, se necessário, serão solicitadas.

5.1.3.2. Somente sera paga uma rotina para cada unidade/imóvel dentro de cada periodo de medicao, ou seja, nao sera feito o pagamento de 2 (duas) rotinas realizadas dentro de uma mesma competencia.

5.1.3.3. Nao serao aceitos relatorios de rotinas realizadas em intervalo inferior aos minimos estipulados na tabela acima.

5.1.3.4. Para as execuções extras (por demanda): A Gerência Executiva (GEX) avalia e valida a necessidade junto à unidade específica, encaminha ao(à) gestor(a) do contrato a solicitação do serviço, e este(a) emite a Ordem de Serviço OS, respeitando os prazos e quantidades estabelecidas.

5.1.4. Os servicos deverao ser iniciados no prazo maximo de 05 (cinco) dias, a contar da data prevista no cronograma, podendo esse prazo ser prorrogado pela Administracao, mediante solicitacao e justificativa da Contratada, apresentada antes do encerramento do prazo para inicio da prestacao dos servicos.

5.1.5. O prazo de duracao do servico sera acordado entre a empresa e o Fiscal do contrato, uma vez que dependera de fatores climaticos e sazonais para realizacao, sendo o prazo maximo de 5 (cinco) dias úteis apos início do serviço.

5.1.6. Os empregados da contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) próprios para a execução desse tipo de trabalho durante a prestação dos serviços.

5.1.7. Os funcionarios da contratada deverao adequar-se as regras de seguranca de circulacao e identificacao do INSS, bem como a legislacao pertinente, a exemplo das normas de Seguranca do Trabalho.

5.1.8. As areas beneficiadas pelos servicos deverao ser sinalizadas, de acordo com as normas tecnicas, durante a execucao dos trabalhos para evitar acidentes.

5.1.9. E proibida a queima dos residuos da vegetacao.

5.1.10. Sera obrigacao da Contratada utilizar redes de protecao no entorno dos equipamentos de rocada que estiverem em operacao em areas onde ha o risco de prejuizo fisico ou material a terceiros.

5.1.11. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das unidades, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF.

5.1.12. Durante a execucao de tarefas no ambiente do INSS, os funcionarios da contratada deverao observar, no trato com os servidores e o publico em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperacao, respeito mutuo, discricao e zelo com o patrimonio publico.

5.1.13. A Contratada devera manter em seus quadros, durante todo o periodo de execucao do contrato, tecnicos profissionais capacitados e com experiencia na prestacao dos servicos que se pretende contratar, sendo responsavel pela reciclagem e atualizacao quando for o caso.

5.1.14. Contratada devera manter em seus quadros, durante todo o periodo de execucao do contrato, pelo menos um representante legal, que atuara junto ao seu quadro de pessoal, atuando, se for o caso, como preposto da empresa.

5.1.15. Os funcionarios da Contratada atenderao as demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

5.1.16. Todos os funcionarios da contratada envolvidos na presente contratacao deverao observar a Politica de Seguranca da Informacao do INSS.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços relacionados no Anexo I-B - Itens, áreas, periodicidade e endereços deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão prestados no *período* entre 08h00 e 17h00, mediante agendamento previo com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, observando-se as datas estabelecidas no cronograma de execução previamente elaborado, nao podendo atrapalhar os trabalhos desenvolvidos pelo INSS.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Preparação:

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

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

5.4.2. Execução dos serviços:

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

5.4.2.2. Realizar a limpeza, retirada de galhos secos das plantas de menor porte e remoção de ervas daninhas das áreas contratadas;

5.4.2.3. Executar poda de limpeza ou adequação de plantas de menor porte, arbustos e cercas vivas, bem como a poda de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros), com a finalidade de remover galhos e plantas secas ou em declínio constante. A retirada deve ser feita com uso de maquinário adequado, evitando colisão com veículos, podendo ser utilizadas cordas com manuseio manual ou mecânico, conforme o peso do material a ser removido.

5.4.2.4. Quando necessário, realizar a adubação e aplicação de herbicidas seletivos.

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

5.4.3. Finalização e limpeza:

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

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

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. O objeto deverá incluir o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos, produtos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente. O fornecimento destes itens já deve estar embutido na contratação.

5.5.2. Os requisitos de manutencao e assistencia tecnica dos produtos necessarios a prestacao dos servicos serao de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservacao todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo contratante, quando for o caso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Os serviços solicitados possuem as seguintes descrições:

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

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

5.6.3. **Corte de grama:** compreende o conjunto de operações envolvidas na poda dos gramados, sendo a principal delas o corte superficial da folhagem reduzindo-a à altura de 3 a 5 cm e será executado mecanicamente ou manualmente em áreas de difícil acesso do equipamento mecânico. Devem ser efetuadas a

limpeza das áreas retirando os materiais indesejáveis, pedras, minerais entre outros, por rastelamento, corte e refinamento do acabamento junto a meios fios e canteiros com remoção do material cortado e limpeza final das áreas adjacentes.

5.6.4. **Poda de plantas de menor porte, arbustos e cercas vivas:** compreende a retirada parcial de galhos e ramos de plantas de menor porte, arbustos e cercas vivas, bem como a poda de árvores de pequeno porte (ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metro). Devem ser removidos galhos mortos, danificados, doentes ou infestados, além daqueles que representem risco à segurança das pessoas. Inclui também a retirada de galhos e ramos que interfiram ou causem danos permanentes às edificações ou equipamentos. Após a poda, devem ser realizados o rastelamento, o amontoamento do material cortado, o transporte até local adequado e a limpeza final das áreas adjacentes;

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

5.6.6. **Aplicação de herbicidas seletivos:** compreende a aplicação de produtos químicos para o controle eficiente de plantas infestantes e/ou ervas daninhas.

5.6.7. Aplicação de adubação: compreende a reposição dos nutrientes essenciais do solo para garantir o crescimento saudável e produtivo das plantas.

5.7. As listas de descrição de serviços e de rotinas relacionadas acima nao são exaustivas, podendo ser complementadas de acordo com a necessidade de manutencao a ser executada, conforme as instalacoes de cada unidade da Superintendencia Regional Sul, respeitado o escopo dos servicos contratados.

Especificação da garantia do serviço

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

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

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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.

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

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II do Edital.

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

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Os resultados alcançados em relação aos serviços prestados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.3.2. O pagamento será realizado por metro quadrado (m2), que e a unidade de medida adotada para fins de afericao do quantitativo e respectivo pagamento pela execucao dos servicos, eis que se trata de parametro objetivo de mensuracao e, cuja execucao dos servicos sera atestada pelo Fiscal Setorial;

7.3.3. O pagamento somente sera realizado apos a efetiva execucao e finalizacao dos servicos, proporcionalmente ao efetivamente executado (quantitativo de m2 x seu valor unitario);

7.3.4. No primeiro mês de execução dos serviços, de acordo com o previsto no cronograma do subitem 5.1.3.1 deste TR, o período de medição será da data de início da execução até o dia 19 (dezenove) do mês seguinte.

7.3.4.1. A partir dessa primeira realização dos serviços, será considerada a periodicidade prevista para cada unidade, para as execuções subsequentes, conforme cronograma.

7.3.4.2. Para afericao dos servicos, deve-se considerar o periodo de medicao compreendido do dia 20 (vinte) do mês em que foi executado o serviço ao dia 19 (dezenove), do mês subsequente.

7.3.5. O Instrumento de Medicao de Resultado (IMR) consiste em documento a ser preenchido pelo gestor /fiscal do Contrato, para aferir a qualidade dos servicos prestados, conforme indicadores e criterios estabelecidos neste Termo.

7.3.6. A glosa do pagamento decorrente do descumprimento do IMR sera efetuada na Nota Fiscal/Fatura da mesma competencia da apuracao, observando-se o periodo de faturamento.

7.3.7. O fiscal tecnico notificara a CONTRATADA dos valores da medicao, da avaliacao obtida e de eventual glosa do pagamento por e-mail ou qualquer outro meio que demonstre a ciencia inequivoca da CONTRATADA, em ate 6 (seis) dias uteis do aceite dos relatorios.

7.3.8. A CONTRATADA podera apresentar pedido de reconsideracao da avaliacao obtida e dos valores apurados pela fiscalizacao no prazo maximo de 2 (dois) dias uteis do recebimento da notificacao do item anterior. O pedido de reconsideracao podera ser deferido caso comprove a ocorrencia de fato imprevisivel, ou previsivel de consequencias incalculaveis, retardadoras ou impeditivas da execucao do ajustado (teoria da imprevisao), que justifiquem o ocorrido.

7.3.9. O fiscal tecnico tera ate 2 (dois) dias uteis para realizar o recebimento provisorio, fazendo constar no relatorio a parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, e a parcela controversa.

Recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, após execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá comunicar oficialmente o INSS e apresentar relatório, conforme o Anexo IV do edital, assinado pelo fiscal setorial, contendo a medição das áreas de cada local onde os serviços foram executados, para confronto com o previsto na Ordem de Serviço, além de demais observações pertinentes. Deverá, ainda, apresentar relatório fotográfico que evidencie a situação antes e depois da execução, no prazo de até o 5º (quinto) dia útil após a conclusão de todos os serviços.

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

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

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

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

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

7.10. 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;

7.11. 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;

7.12. 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;

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.1. 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.

7.16.2. 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;

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

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

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

7.17. 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.

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

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.25.2. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Precos ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/07/2026, através da Nota Técnica 12 - Pesquisa de Preços (26206034).

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

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

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

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

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

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

7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.44.2. 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.

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **5**% (**cinco** por cento) a **15** % (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **3%** (**três** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **3%** (**três** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. **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 n.º 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;

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

9.12. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 n. 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 pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou 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 do último exercício social, 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:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

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

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

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

9.24. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

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. 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

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

9.28.1. 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

9.29. 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.

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

9.29.1.1. atividades compativeis com os servicos de capina, rocada, no quantitativo igual ou superior a 20% (vinte por cento) da metragem quadrada total (licitada) de cada grupo da licitacao.

9.29.2. 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.

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

9.29.4. 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.

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

9.30. 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.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

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

9.39.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

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

9.40. O licitante provisoriamente vencedor em um grupo, que estiver concorrendo em outro grupo, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do grupo em que venceu às do grupo em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis

9.40.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o grupo de menor valor, cuja(s)retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de 197.030,08 (cento e noventa e sete mil trinta reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no subitem 1.1 acima.**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 57202/510181;

II) Fonte de recursos: [...];

III) Programa de trabalho: 09.122.0032.21FT.0001;

IV) Elemento de despesa: [...]; e

v) . Plano interno: [...].

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Anexos:

12.2.1. Anexo I-A do TR - Estudo Técnico Preliminar Nº 22/2026 (26363786).

12.2.1. Anexo I-B do TR - Itens, áreas e endereços (26363841).

Florianópolis/SC, 27 de julho de 2026.

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

13.1. ANEXO I - Não se aplica a presente contratação.

14. ANEXO II

14.1. ANEXO II - Não se aplica a presente contratação.

15. Responsáveis

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

Despacho: Portaria 207 (23138352)

ANA CANDIDA GONZALEZ PLACIDI ROBERTI

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 15:55:02.

Despacho: Portaria 207 (23138352)

JULIANA DA SILVA

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 14:49:23.

Despacho: Portaria 207 (23138352)

MARIANA FERRUCIO FAVARO

Equipe de Planejamento

Assinou eletronicamente em 28/07/2026 às 17:48:16.