

UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ACRE

Termo de Referência 6/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2026	114603-UNIDADE ESTADUAL DO IBGE NO ACRE	JAILSON RIBEIRO SOARES	09/09/2026 13:10 (v 0.7)
Status			
ASSINADO			

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	20/2026	03612.000074/2026-83

1. Condições gerais da contratação

FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE

Superintendência Estadual do IBGE no Acre - SESC/AC

Processo Administrativo nº 03612.000074/2026-83

1.1. Contratação de serviços para a execução de atividades de limpeza, higienização, conservação de ambiente e roçagem na agência do IBGE localizada no município de Tarauacá, bem como de serviços de limpeza, higienização, conservação de ambientes na agência de Cruzeiro do Sul, no Estado do Acre, visando proporcionar ambientes adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e institucionais, mediante execução sem dedicação exclusiva de mão de obra, por pessoa física ou jurídica, por meio de contratação direta, mediante dispensa de licitação em razão do valor, realizada na forma eletrônica e sem disputa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANT. DIÁRIA POR SEMANA /MÊS	VALOR UNIT. (DIÁRIA)	VALOR TOTAL (ANUAL)
01	Serviço de limpeza, higiene e conservação, na modalidade de diárias, na agência do IBGE em Tarauacá-Ac.	24023	02 diárias por semana x 52 semanas = 104 diárias	R\$ 178,57	R\$ 18.571,28

02	Serviço de roçagem, rastelagem e retirada de resíduos vegetais, incluindo poda, controle de ervas daninhas e demais serviços de manutenção das áreas externas, na agência do IBGE em Tarauacá-Ac.	24325	02 diárias por mês x 12 meses = 24 diárias	R\$ 90,00	R\$ 2.160,00
03	Serviço de limpeza, higiene e conservação, na modalidade de diárias, na agência do IBGE em Cruzeiro do Sul Ac	24023	02 diárias por semana x 52 semanas = 104 diárias	R\$ 202,38	R\$ 21.047,52
TOTAL					R\$ 41.778,80

1.2. Segue o quadro contendo a metragem das áreas da UE/AC:

Áreas a serem limpas	Metragem m ²
Área Interna -Tarauacá/Ac	205,87
Área Externa - Tarauacá/Ac	185,00
Área Interna - Cruzeiro do Sul/Ac	380,00
TOTAL GERAL	

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum de limpeza e roçagem, executados na modalidade de diárias.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima, no item 1.1.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, considerando que a remuneração será calculada com base no número de diárias efetivamente executadas e atestadas pela Administração, observados os valores unitários contratados e os limites quantitativos estimados estabelecidos.

1.6. A prestação dos serviços por pessoa física não gera vínculo empregatício entre o contratado e a Administração Contratante, não havendo subordinação jurídica, pessoalidade ou obrigação de permanência contínua nas dependências do IBGE, além do período necessário à execução das diárias solicitadas. Quando a contratação ocorrer com pessoa jurídica, não haverá vínculo empregatício entre seus empregados, prepostos ou colaboradores e a Administração Contratante.

1.7. A vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data estabelecida no instrumento contratual, observadas as disposições legais aplicáveis, considerando tratar-se de serviço contínuo, sem dedicação exclusiva de mão de obra, executado mediante diárias e condicionado à efetiva necessidade da Administração e à disponibilidade orçamentária.

1.8. DO REAJUSTAMENTO

1.8.1. Os preços contratados poderão ser reajustados, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou de outro índice que venha a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

1.8.2. O reajustamento será realizado em sentido estrito, considerando que a contratação não possui regime de dedicação exclusiva de mão de obra nem predominância de mão de obra.

1.8.3. A concessão do reajuste será realizada de forma automática pela Administração, observado o disposto na Instrução Normativa CRM/DE /IBGE nº 1, de 06 de março de 2026.

1.8.4. O reajuste será aplicado exclusivamente aos preços dos serviços ainda não executados a partir da data em que preenchidos os requisitos para sua concessão, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

1.9. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência, à execução, à fiscalização, ao recebimento e ao pagamento dos serviços contratados.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025/2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33787094000140-0-000029/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 24/04/2026;

III) Id do item no PCA: 37 e 38

IV) Classe/Grupo: 853 e 979

V) Identificador da Futura Contratação: 114603-20/2026;

2.3. A principal missão das atividades de apoio é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas, atividades atreladas às funções de Estado de forma eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

2.4. O planejamento contempla recursos destinados a esse tipo de serviço, alinhando-se à política de contenção de gastos. Tal medida se justifica, especialmente, pelo fato de não haver, em seu quadro funcional, cargos e funções capazes de suprir essas necessidades. Ademais, a contratação centralizada por meio de processo licitatório acarretaria custos significativamente mais elevados aos cofres do IBGE.

2.5. A prestação dos serviços de limpeza, higienização e conservação nos itens 01 e 03 será realizada em até 2 (dois) dias por semana, pelo período de 12 (doze) meses. Para o item 02, o serviço será executado em até 2 (dois) dias por mês, também pelo período de 12 (doze) meses. Essas estimativas atendem adequadamente à demanda das unidades.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A solução consiste na contratação de serviços de limpeza nas agências de Tarauacá e Cruzeiro do Sul/AC, e serviço de roçagem na agência de Tarauacá/AC, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem disponibilização permanente de trabalhadores nas dependências da Administração.

3.2. Assegurar a saúde dos servidores e usuários, limpeza do ambiente de atendimento institucional e melhoria da produtividade, bem como da qualidade dos serviços prestados. Preservação do patrimônio público e diminuição do absenteísmo.

3.3. Justifica-se que o serviço de roçagem não será contemplado na contratação referente à Agência do IBGE em Cruzeiro do Sul/AC, em razão da ausência de prestadores locais disponíveis e interessados em formalizar proposta e assumir a execução contratual. A presente contratação contemplará, portanto, os serviços de limpeza, higiene e conservação da unidade.

3.4. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico 6 do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição do objeto, deverão ser observados, na execução dos serviços, os requisitos e as práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis, em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com a legislação ambiental vigente e com as orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União – AGU.

4.2. Nos Serviços de Limpeza

4.2.1. Os produtos de limpeza e conservação disponibilizados pela contratante deverão ser utilizados de forma racional e nas quantidades necessárias à adequada execução dos serviços, observando-se, quando aplicável, as classificações, especificações e demais exigências estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

4.2.2. O contratado deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada durante a execução dos serviços, utilizando-a de forma racional e compatível com a natureza das atividades.

4.2.3. Deverão ser adotadas medidas para racionalização do consumo de energia elétrica durante a execução dos serviços, evitando-se o uso desnecessário de equipamentos e instalações.

4.2.4. Os resíduos recicláveis e reutilizáveis eventualmente coletados durante a execução dos serviços deverão ser acondicionados de forma adequada e diferenciada, conforme as orientações da contratante e o sistema de coleta seletiva existente na unidade, observada a legislação aplicável à coleta seletiva e à destinação ambientalmente adequada.

4.2.5. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços de limpeza serão fornecidos pela contratante, em bom estado de utilização, cabendo ao contratado utilizá-los adequadamente durante a execução dos serviços.

4.3. Serviço de Roçagem

4.3.1. O serviço de roçagem deverá assegurar a manutenção e conservação da área externa da unidade, contribuindo para a segurança, acessibilidade, limpeza e adequada utilização do imóvel.

4.3.2. A atividade poderá compreender o corte controlado da vegetação, acabamento nas proximidades de muros, cercas, calçadas e edificações, o recolhimento e a reunião dos resíduos vegetais, bem como a limpeza final das áreas trabalhadas, preservando-se árvores, jardins e demais elementos que não integrem a intervenção programada.

4.3.3. Os equipamentos (EPIs), ferramentas, máquinas, acessórios, combustíveis e demais materiais necessários à execução dos serviços de roçagem serão de responsabilidade do contratado, devendo ser mantidos em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, de modo a prevenir vazamentos de combustíveis ou lubrificantes, desperdícios e outros impactos ambientais.

4.3.4. Os resíduos provenientes da roçagem deverão ser reunidos e dispostos no local indicado pela Administração, observadas as condições estabelecidas pela legislação aplicável.

4.4. Gestão de Resíduos

4.4.1. A gestão dos resíduos decorrentes da execução dos serviços deverá observar a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que a regulamenta.

4.4.2. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis deverão, quando aplicável, ser acondicionados de forma adequada e diferenciada, para posterior disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou à logística reversa estabelecida pela Administração.

4.4.3. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas técnicas brasileiras relativas ao acondicionamento, gerenciamento, transporte e destinação dos resíduos gerados durante a execução dos serviços.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não será exigida a garantia da contratação.

4.7. Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A execução dos serviços terá início em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, ou em outra data expressamente estabelecida pela Contratante.

5.1.1.2. A execução do objeto compreenderá a prestação de serviços de limpeza, higienização e conservação das Agências do IBGE nos municípios de Tarauacá/AC e Cruzeiro do Sul/AC, bem como a execução de serviços de roçagem na unidade de Tarauacá/AC, conforme as condições, quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.1.3. A execução dos serviços de limpeza ocorrerá duas vezes por semana em cada agência, em dias previamente definidos pela Administração, de acordo com a necessidade de cada unidade e o cronograma de atendimento.

5.1.1.4. A execução do serviço de roçagem ocorrerá em até duas diárias por mês na unidade de Tarauacá/Ac, conforme a necessidade identificada pela Administração, considerando as condições climáticas, o crescimento da vegetação e as características da área externa.

5.1.1.5. Cada diária constituirá uma unidade de execução, medição e pagamento, correspondente à realização integral das atividades previstas para a respectiva intervenção, conforme os padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.1.6. A execução por diária não implica disponibilização de trabalhador em posto fixo, dedicação exclusiva de mão de obra, cumprimento de jornada predeterminada ou permanência do contratado à disposição da Administração além do período necessário à execução dos serviços.

5.1.2. Serviço de Limpeza

5.1.2.1. Em cada diária de limpeza, deverão ser realizadas, de acordo com as características e necessidades de cada unidade, as atividades necessárias para manter condições adequadas de higiene, limpeza, organização e conservação dos ambientes.

5.1.2.2. As atividades poderão compreender, entre outras compatíveis com o objeto:

- I – varrição, aspiração (para os materiais que não podem ser lavados) e limpeza dos pisos;
- II – limpeza e higienização dos banheiros, incluindo vasos sanitários, pias, lavatórios e demais superfícies;
- III – limpeza das copas e áreas destinadas a refeições;
- IV – limpeza de mesas, cadeiras, armários, prateleiras e demais mobiliários;
- V – limpeza de portas, batentes, divisórias, corrimãos e demais superfícies;
- VI – limpeza de vidros e janelas acessíveis;
- VII – remoção de pó e sujeiras de superfícies e equipamentos, observadas as orientações da Administração;
- VIII – recolhimento, acondicionamento e encaminhamento dos resíduos aos locais indicados pela Administração;
- IX – limpeza das áreas de circulação e acesso; e
- X – demais atividades necessárias à conclusão adequada do serviço.
- XI – Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços de limpeza serão fornecidos pela contratante, em bom estado de utilização, cabendo ao contratado utilizá-los adequadamente durante a execução dos serviços.

5.1.3. Serviço de Roçagem

5.1.3.1. O serviço de roçagem será realizado na área externa indicada pela Administração e compreenderão:

- I – corte controlado da vegetação existente na área objeto da intervenção;
- II – roçagem e acabamento nas proximidades de muros, cercas, calçadas e edificações;
- III – rastelagem e reunião dos resíduos vegetais resultantes da execução;
- IV – limpeza da área após a conclusão da intervenção;
- V – recolhimento e disposição dos resíduos vegetais no local indicado pela Administração; e

VI – adoção de medidas destinadas a evitar danos às edificações, veículos, mobiliários, árvores, jardins, instalações e demais elementos existentes no local.

VII – demais atividades necessárias à conclusão adequada do serviço.

VIII. Os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, ferramentas, combustível, acessórios e demais recursos necessários à execução dos serviços de roçagem serão disponibilizados pelo contratado.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas agências do IBGE, localizadas nos municípios de Cruzeiro do Sul/AC e Tarauacá/AC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Endereços das agências são:

5.2.2.1. Agência de Cruzeiro do Sul/AC: Rua Rego Barros, nº 51, Bairro Centro, Cruzeiro do Sul/AC;

5.2.2.2. Agência de Tarauacá/AC: Avenida Tancredo Neves, nº 900, Bairro Centro, Tarauacá/AC.

5.2.2.3. O Horário de funcionamento das agências é das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

5.2.2.4. Os dias e horários específicos para realização das diárias serão previamente acordados com a Administração, de modo a não prejudicar o funcionamento das unidades e o atendimento ao público.

5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual deverá observar as especificações, condições e rotinas estabelecidas neste Termo de Referência e nas respectivas Ordens de Serviço.

5.3.2. A execução das diárias será realizada em datas e horários previamente acordados entre a Administração e o contratado, considerando as necessidades da unidade e o horário de funcionamento das agências, sem caracterização de controle de jornada, subordinação, posto fixo ou permanência do contratado à disposição da Administração;

5.3.3. O contratado deverá cumprir as datas previamente acordadas para a execução das diárias, comunicando à Administração, com antecedência razoável, eventual impossibilidade de comparecimento, de modo a permitir o replanejamento da execução, sem prejuízo da autonomia do contratado quanto à organização de sua atividade profissional;

5.3.3.1. A execução do objeto deverá ocorrer com autonomia técnica e organizacional do contratado, inexistindo subordinação hierárquica, controle de jornada, exigência de disponibilidade permanente, exclusividade ou sujeição a ordens quanto à forma de organização da atividade, cabendo à Administração fiscalizar exclusivamente o cumprimento das condições, padrões de qualidade, resultados e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3.4. Os serviços de limpeza serão realizados duas vezes por semana em cada unidade, totalizando até 104 diárias estimadas por agência durante o período de 12 meses.

5.3.5. O serviço de roçagem será realizado em até duas diárias por mês, totalizando até 24 diárias estimadas durante o período de 12 meses, de acordo com a necessidade efetivamente identificada pela Administração.

5.3.6. As atividades previstas para cada diária deverão ser integralmente executadas, observadas as características da unidade e as áreas objeto da intervenção.

5.3.7. O contratado deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência, irregularidade ou condição que possa interferir na adequada execução dos serviços.

5.3.8. O contratado deverá tratar com urbanidade os servidores, colaboradores e usuários das unidades.

5.3.9. O contratado deverá manter sigilo sobre informações de que venha a tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, quando aplicável.

5.3.10. contratado deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.3.11. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança, saúde, proteção ambiental e demais disposições legais aplicáveis à atividade.

5.4. Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Os materiais e utensílios necessários à execução dos serviços de limpeza serão disponibilizados pela contratante.

5.4.2. Os equipamentos, ferramentas, acessórios, combustível e demais recursos necessários à execução do serviço de roçagem serão disponibilizados pelo contratado.

5.4.3. Os equipamentos utilizados pelos contratados deverão estar em condições adequadas de funcionamento e conservação, cabendo-lhe observar as medidas necessárias para sua utilização segura e para evitar danos às instalações, pessoas e patrimônio da Administração.

5.5. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5.1. Para fins de dimensionamento da contratação, serão consideradas as características físicas das áreas internas e externas das Agências do IBGE, bem como a frequência necessária para manutenção adequada das condições de limpeza, conservação e utilização dos ambientes.

5.5.2. Para fins de estimativa da necessidade de serviços de limpeza e roçagem, poderão ser utilizados como referência os parâmetros de produtividade previstos na regulamentação aplicável à contratação de serviços, desde que compatíveis com as características físicas e operacionais das unidades:

Item	Serviço/ Localidade	Frequência Estimada	Qnt Máx. Estimada
1	Limpeza - Tarauacá/AC	2 vezes por semana	104
2	Roçagem - Tarauacá/AC	2 vezes por mês	24
3	Limpeza - Cruzeiro do Sul/AC	2 vezes por semana	104
Total geral			232

5.5.3. Os quantitativos constituem limites máximos estimados e não representam garantia de execução ou pagamento integral, ficando o pagamento condicionado à efetiva realização, fiscalização, medição e aceitação dos serviços pela Administração.

5.5.4. A definição da quantidade de diárias considerará, conjuntamente:

I – a área física das unidades;

II – o tipo e a utilização dos ambientes;

III – a quantidade de banheiros e demais áreas de uso comum;

IV – as características das áreas internas e externas;

V – a frequência necessária para manutenção das condições de limpeza e roçagem;

VI – o histórico de execução dos serviços, quando disponível; e

VII – as particularidades operacionais das agências de Tarauacá/AC e Cruzeiro do Sul/AC.

5.5. Especificação da garantia do serviço

5.5.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição ou transferência de conhecimento para o início ou encerramento da contratação, considerando a natureza dos serviços, sua baixa complexidade e a inexistência de dependência operacional ou tecnológica entre contratos sucessivos.

5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6.1. 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 a contratado(a) 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 a pessoa física da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da pessoa física 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Preposto

6.6.1. Não será necessário o preposto para a execução do objeto contratado.

6.7. Rotinas de Fiscalização

6.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Fiscalização Técnica

6.8.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, especialmente quanto à quantidade, qualidade, prazo, frequência e modo de execução dos serviços, de forma a assegurar o atendimento dos resultados pretendidos pela Administração, nos termos do art. 19, II, e do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.2. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando as providências necessárias à correção de falhas, inexecuções ou irregularidades identificadas, nos termos do art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e do art. 22, II, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade na execução dos serviços, o fiscal técnico notificará o contratado para que proceda à respectiva correção, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência, nos termos do art. 22, III, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.4. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandarem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as providências necessárias, conforme art. 22, IV, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.5. Nas situações que possam inviabilizar a execução dos serviços nas datas estabelecidas, o fiscal técnico comunicará imediatamente o fato ao gestor do contrato, conforme art. 22, V, do Decreto nº 11.246, de 2022;

6.8.6. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência contratual, para adoção das providências cabíveis quanto à continuidade, prorrogação ou encerramento do contrato, quando aplicável, conforme art. 22, VII, do Decreto nº 11.246, de 2022;

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

6.8.7.1. A fiscalização técnica deverá verificar se os serviços de limpeza e roçagem foram executados de acordo com os padrões de qualidade, condições de segurança, métodos e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência;

6.8.7.2. Ao término de cada prestação de serviço, o fiscal técnico poderá registrar a execução da diária, mediante instrumento de controle definido pela Administração, contendo, quando aplicável, a data, o tipo de serviço, a unidade atendida, a quantidade executada e eventuais ocorrências;

6.8.7.3. Somente serão consideradas para fins de pagamento as diárias efetivamente executadas e aceitas pela Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;

6.8.7.4. Caso sejam constatadas falhas ou inadequações na execução dos serviços, o contratado deverá providenciar sua correção no prazo determinado pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;

6.8.7.5. A fiscalização técnica não implicará controle de jornada, subordinação direta ou inserção do contratado na estrutura organizacional do IBGE, devendo limitar-se à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e dos resultados estabelecidos.

6.8.7.6. A fiscalização da execução dos serviços não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes da execução do objeto, nos termos da legislação aplicável;

6.9. Fiscalização Administrativa

6.9.1. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da execução contratual, especialmente quanto à manutenção das condições de habilitação e regularidade exigidas para a contratação, aos prazos contratuais, ao empenho, ao pagamento, às eventuais glosas, alterações contratuais e demais procedimentos administrativos relacionados à execução do contrato, conforme art. 23 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.2. O fiscal administrativo verificará a documentação necessária à instrução dos processos de liquidação e pagamento, observando as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.

6.9.3. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes, nos termos do art. 23, II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.4. O fiscal administrativo acompanhará os prazos de vigência e de execução contratual, comunicando ao gestor do contrato, em tempo hábil, eventuais situações que demandem providências administrativas.

6.9.5. Identificado descumprimento de obrigação contratual de natureza administrativa, o fiscal administrativo atuará tempestivamente para sua regularização e comunicará o fato ao gestor do contrato quando a providência ultrapassar sua competência, conforme art. 23, IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.9.6. A fiscalização administrativa observará as características do modelo de contratação adotado, não sendo aplicáveis, quando incompatíveis com o objeto, os procedimentos específicos destinados à fiscalização de obrigações trabalhistas e previdenciárias de contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

6.10. Gestor do Contrato

6.10.1. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, acompanhando a execução contratual e adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, nos termos do art. 21, I, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, conforme art. 21, II, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho e pagamento, registrando os problemas que possam obstar o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa, conforme art. 21, III, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.4. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e fiscalização, mantendo o histórico de gerenciamento do contrato com os registros formais relativos à execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e demais atos relacionados à execução contratual, conforme art. 21, IV, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelos procedimentos relativos ao pagamento, alterações, prorrogação, eventual aplicação de sanções e extinção do contrato, conforme aplicável.

6.10.6. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, quando houver, nos termos do art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final da execução contratual, contendo informações sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme art. 21, VI, do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.8. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do art. 21, IX, e do art. 25 do Decreto nº 11.246, de 2022.

6.10.9. O gestor do contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observados os valores e as quantidades efetivamente atestados pela fiscalização.

6.10.10. Quando identificadas irregularidades passíveis de sanção, o gestor do contrato adotará as providências necessárias para a formalização do processo administrativo de responsabilização, observadas as competências definidas na legislação e nas normas internas do IBGE.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A medição dos serviços será realizada com base nas diárias efetivamente executadas e aceitas pela Administração, observados os quantitativos, frequências, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.1. Para os serviços de limpeza, será considerada uma diária a execução integral das atividades previstas para as respectivas unidades, em cada um dos dois dias de prestação de serviço por semana, conforme cronograma de atendimento estabelecido pela Administração.

7.1.2. Para o serviço de roçagem, será considerada uma diária a execução integral da atividade prevista na unidade, podendo ser realizada até duas diárias por mês, conforme necessidade da Administração e programação estabelecida para a execução do serviço.

7.1.3. A quantidade efetivamente paga será limitada às diárias solicitadas pela Administração, efetivamente executadas e devidamente atestadas pela fiscalização, não havendo obrigação de execução ou pagamento da totalidade dos quantitativos máximos estimados.

7.1.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará, no mínimo, os seguintes critérios:

I – a realização do serviço na unidade indicada;

II – o cumprimento da data e do período previamente estabelecidos;

III – a execução integral das atividades previstas para a respectiva diária;

IV – a qualidade e adequação dos serviços executados;

V – a observância das condições de segurança, sustentabilidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência; e

VI – a inexistência de pendências ou, quando identificadas, sua correção no prazo determinado pela fiscalização.

7.1.5 A fiscalização poderá registrar as ocorrências verificadas durante a execução dos serviços, inclusive falhas, inadequações ou serviços executados parcialmente, para fins de correção, não ateste da diária ou adoção das medidas administrativas cabíveis.

7.1.6. Quando o serviço não for executado ou for executado parcialmente, de forma inadequada ou em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá determinar sua correção ou complementação, sem prejuízo das medidas administrativas e das sanções cabíveis.

7.1.7. A eventual aplicação de glosa deverá guardar correspondência com a parcela do serviço que não tenha sido executada ou aceita, observados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

7.2. Do recebimento dos Serviços

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado ou instrumento de controle equivalente, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. O recebimento provisório ocorrerá após a verificação da execução da diária, considerando a quantidade, qualidade, local, data e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.3. O fiscal técnico registrará as ocorrências eventualmente identificadas e, quando necessário, solicitará ao contratado a correção das falhas ou inadequações verificadas.

7.2.4. O contratado deverá reparar, corrigir, remover ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desconformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, quando cabível.

7.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do contratado pela adequada execução do objeto, nem pelas consequências decorrentes da execução inadequada dos serviços.

7.2.7. A fiscalização contratual não compreenderá controle de jornada, registro de ponto, concessão de folgas, controle de férias ou outras atividades típicas de gestão de pessoal, limitando-se à verificação da execução, qualidade, quantidade e conformidade dos serviços contratados.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato ou por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços efetivamente executados, nos termos do art. 140, I, "b", da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3.2. O recebimento definitivo será realizado após a análise dos registros da fiscalização e da documentação pertinente à execução dos serviços.

7.3.3. Constatadas pendências que impeçam o recebimento definitivo, o contratado será comunicado para que proceda à respectiva correção no prazo estabelecido pela fiscalização.

7.3.4. O prazo para solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança não será computado nos prazos destinados ao recebimento e à liquidação, conforme aplicável.

7.3.5. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à quantidade, qualidade ou dimensão dos serviços, será observada a regra prevista no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a parcela incontroversa ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal, o documento de cobrança equivalente ou, no caso de pessoa física, o documento fiscal ou instrumento de cobrança aplicável, será realizada a liquidação da despesa, mediante verificação do direito adquirido pelo contratado, tendo por base os documentos comprobatórios da efetiva execução dos serviços.

7.4.2. O prazo para liquidação da despesa será de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, podendo ser excepcionalmente prorrogado por igual período quando houver necessidade de diligências para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

7.4.3. Nas contratações decorrentes de despesas cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para liquidação será reduzido à metade, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.4. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se o documento de cobrança apresentado contém os elementos necessários à identificação do contratado, do objeto, do período ou da diária executada e do valor devido, bem como as retenções tributárias eventualmente aplicáveis.

7.4.5. Havendo erro na apresentação do documento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas necessárias à regularização, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização.

7.4.6. A Administração realizará as consultas e verificações de regularidade exigidas pela legislação para fins de liquidação e pagamento, observadas as condições aplicáveis à natureza jurídica do contratado.

7.5. Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da finalização da liquidação da despesa, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.2. Nas contratações decorrentes de despesas cujo valor não ultrapasse o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para pagamento será reduzido à metade, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.5.3. No caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, observadas as condições estabelecidas no contrato.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado, observadas as regras aplicáveis à pessoa física ou jurídica.

7.6.2. Será considerada como data do pagamento aquela em que for emitida a ordem bancária pela Administração.

7.6.3. O pagamento será realizado exclusivamente em relação às diárias efetivamente executadas, recebidas e atestadas pela Administração, observados os valores unitários contratados.

7.6.4. Quando houver rejeição ou glosa de determinada diária, o pagamento ficará limitado aos serviços efetivamente executados e aceitos pela Administração, sem prejuízo da possibilidade de correção ou complementação do serviço, quando cabível.

7.6.5. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias eventualmente incidentes, de acordo com a natureza jurídica do contratado e a legislação vigente.

7.6.6. No caso de contratação de pessoa física, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias eventualmente devidas, observada a legislação aplicável.

7.6.7. No caso de contratação de pessoa jurídica, serão efetuadas as retenções tributárias cabíveis, conforme o regime tributário do contratado e a legislação aplicável.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Forma de seleção

8.1.1. O contratado será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, mediante dispensa de licitação, na forma eletrônica, em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço.

8.1.2. Será adotado como critério de julgamento o menor preço por item, considerando como unidade de medição a diária efetivamente executada, observadas as especificações, condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.3. A contratação será realizada por itens independentes, conforme definido neste Termo de Referência.

8.2. Regime de Execução

8.2.1. A execução do objeto ocorrerá por preço unitário, tendo como unidade de medição a diária efetivamente executada e recebida pela Administração, observados os quantitativos máximos estimados para cada item.

8.2.2. O pagamento será realizado de acordo com o número de diárias efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização, em conformidade com as condições e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2.3. A contratação será realizada por itens independentes, conforme definido neste Termo de Referência.

8.3. Exigências de habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, observada a sua natureza jurídica, podendo participar da contratação pessoa física ou pessoa jurídica, inclusive Microempreendedor Individual – MEI, quando compatível com o objeto.

8.3.1.1. Habilitação jurídica;

8.3.1.1.1. Para pessoa física: Documento oficial de identificação com foto, válido em todo o território nacional; com seu Cadastro de Pessoa Física – CPF ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.3.1.1.2. Para pessoa jurídica: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1.2.1. Para pessoa física:

8.3.1.2.1.1. prova de inscrição no CPF, conforme o caso;

8.3.1.2.1.2. prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, quando exigível;

8.3.1.2.1.3. prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio do interessado, quando exigível em razão da atividade;

8.3.1.2.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, quando aplicável.

8.3.1.2.1.5. Certidão negativa de insolvência civil, na forma da legislação aplicável.

8.3.1.2.1.6. Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social e a Justiça do Trabalho, conforme aplicável.

8.3.1.2.1.7. Declaração de que atende aos requisitos estabelecidos no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência.

8.3.1.2.1.8. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública. 8.3.1.2.1.9. Comprovação de cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

8.3.1.2.2. Para pessoa jurídica:

8.3.1.2.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

8.3.1.2.2.2. prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, quando exigível;

8.3.1.2.2.3. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.1.2.2.4. prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, quando exigível em razão da atividade;

8.3.1.2.2.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, quando aplicável.

8.3.1.2.2.6. quando o interessado for legalmente isento de determinado tributo ou obrigação, deverá comprovar essa condição na forma da legislação aplicável.

8.3.1.2.3. Da participação de pessoa física

8.3.1.2.3.1. No caso de participação de pessoa física, serão observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021, inclusive quanto aos procedimentos relativos à contribuição patronal para a Seguridade Social, quando aplicáveis.

8.3.1.2.3.2. Para fins de avaliação da proposta da pessoa física, será observado o acréscimo correspondente à contribuição patronal prevista na regulamentação aplicável, bem como o respectivo procedimento de recolhimento pela Administração.

8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeiro.

8.3.1.3.1. Não será exigida qualificação econômico-financeira, considerando a natureza, o valor e a baixa complexidade do objeto, bem como a forma de execução da contratação.

8.3.1.4. Qualificação Técnica

8.3.1.4.1. Não será exigida comprovação de qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional, considerando a natureza comum e a baixa complexidade dos serviços, bem como a possibilidade de verificação direta da execução pela fiscalização contratual.

8.3.1.4.2. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento das condições necessárias à execução do objeto e das características dos locais de prestação dos serviços, quando aplicável.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 41.778,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 41.778,80 (quarenta e um mil, setecentos e setenta e oito reais e oitenta centavos), conforme preços unitários referenciais, quantitativos e memória de cálculo constantes dos documentos que integram o processo de contratação.

9.2. O valor estimado da contratação foi elaborado com fundamento nos procedimentos estabelecidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, considerando as características do objeto, os locais de execução, os quantitativos estimados e as condições comerciais aplicáveis.

9.3. A estimativa de preços será composta a partir dos parâmetros de pesquisa previstos na legislação aplicável, priorizando-se, sempre que possível, os preços decorrentes de contratações similares realizadas pela Administração Pública e os sistemas oficiais de preços, sem prejuízo da realização de pesquisa direta com fornecedores, quando cabível.

9.4. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

9.5. No caso de contratação direta por dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de preços poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, mediante solicitação formal de cotações, observadas as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

9.6. O valor estimado da contratação não possui caráter sigiloso, devendo ser divulgado conforme as regras aplicáveis ao procedimento de contratação direta.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, observada a disponibilidade orçamentária.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 11301/114603

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 229069

IV) Elemento de Despesa: 339036

V) Plano Interno: REDE

10.3. A indicação da disponibilidade orçamentária deverá ser confirmada nos autos previamente à formalização da contratação, observadas as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

10.4. Nos exercícios financeiros subsequentes, caso haja prorrogação contratual e disponibilidade de recursos para a continuidade da contratação, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias correspondentes, consignadas nos respectivos Orçamentos, mediante os procedimentos administrativos cabíveis.

11. 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](#).

JAILSON RIBEIRO SOARES

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 18:24:12.

JOAO PAULO GONZALES CALDEIRA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 08/09/2026 às 18:26:40.

KAILANE NASCIMENTO DA COSTA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 09/09/2026 às 13:10:44.

