

	MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE DIVISÃO DE LICITAÇÕES EQSW 103/104, Bloco “C”, Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350 Telefone: (61) 2028-9411	
---	--	---

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2023**

(Processo Administrativo nº 02070.009059/2023-60)

Torna-se público que o **Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio)**, Autarquia Federal vinculada ao Ministério do Meio Ambiente, criado pela Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007, com sede em EQSW 103/104, Complexo Administrativo Sudoeste, Setor Sudoeste, em Brasília/DF, CEP: 70.670-350, com jurisdição em todo Território Nacional, por meio do Pregoeiro designado na Portaria ICMBio nº 1.590, de 9 de maio de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 12 de maio de 2023, realizará a licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Valor total estimado da contratação: R\$ 106.094.593,06 (cento e seis milhões, noventa e quatro mil quinhentos e noventa e três reais e seis centavos).

Data da sessão: 19 de setembro de 2023;

Horário: 10 horas (horário de Brasília);

Local: Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>);

Critério de Julgamento: Menor Preço;

Modo de Disputa: aberto e fechado;

Preferência ME/EPP/EQUIPARADAS: não;

UASG: 443033.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social, Carregador, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo/Geólogo, Motorista, Profissional da Comunicação Social, Psicólogo, Revisor de Textos, Secretário Executivo e Sociólogo/Antropólogo, a serem executados na Sede do ICMBio, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em grupos, formados por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.12.1 deste Edital.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, conforme modelo em anexo ao Edital.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro,

omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

5.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

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

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item/grupo.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01%.

- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/menor percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.20.2.2. empresas brasileiras;
- 6.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 6.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

- 6.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.21.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.6.1. Sindiserviços-DF (Nº de Registro no MTE: DF000037/2023); Sindiconata-DF (Nº de Registro no MTE: DF000403/2023); SENGE-DF (Nº de Registro no MTE: DF000372/2023); SJPDF-DF (Nº de Registro no MTE: DF000553/2022); SITRATER-DF (Nº de Registro no MTE: DF000220/2023); e SIS-DF (Nº de Registro no MTE: DF000035/2023).

7.6.2. Os sindicatos indicados no subitem acima não é são de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.7.1. contiver vícios insanáveis;
- 7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

- 7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
- 7.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
- 7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
- 7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
- 7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do

licitante será recusada.

7.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

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

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

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

8.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendada por meio do e-mail licitacao@icmbio.gov.br, na forma prevista no Edital e seus anexos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

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

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

8.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

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

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

8.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

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

8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.12.1.

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

8.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

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

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

- 11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.gov.br/icmbio/pt-br/acao-a-informacao/licitacoes-e-contratos/licitacoes>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.5. fraudar a licitação
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#)
- 12.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o

recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: pelo e-mail licitacao@icmbio.gov.br; ou por petição protocolada no endereço Setor Sudoeste, EQSW 103/104, Lote 01, Complexo Administrativo Sudoeste, Módulo B, Bloco A, Subsolo, Brasília/DF, CEP: 70670-350, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

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

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 14.12. ANEXO I - Termo de Referência;
- 14.12.1. ANEXO I do Termo de Referência - Estudo Técnico Preliminar;
- 14.12.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços;
- 14.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
- 14.12.4. ANEXO IV - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;
- 14.12.5. ANEXO V - Modelo de Proposta de Preços;
- 14.12.6. ANEXO VI - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 14.12.7. ANEXO VII - Modelo de Termo de Vistoria;
- 14.12.8. ANEXO VIII - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública; e
- 14.12.9. ANEXO IX - Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental.

ANEXO IV

TERMO DE CONCILIAÇÃO JUDICIAL FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO E A UNIÃO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**, neste ato representado pelo Procurador - Geral do Trabalho, Dr. Guilherme Mastrichi Basso, pela Vice - Procuradora Geral do Trabalho, Dra. Guiomar Rechia Gomes, pelo Procurador - Chefe da PRT da 10ª. Região, Dr. Brasilino Santos Ramos e pelo Procurador do Trabalho Dr. Fábio Leal Cardoso, e a **UNIÃO**, neste ato representada pelo Procurador - Geral da União, Dr. Moacir Antonio da Silva Machado, pela SubProcuradora Regional da União - 1ª. Região, Dra. Helia Maria de Oliveira Bettero e pelo Advogado da União, Dr. Mário Luiz Guerreiro;

CONSIDERANDO que toda relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral não eventual seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regida obrigatoriamente pela Consolidação das Leis do Trabalho ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho de natureza estatutária, com a Administração Pública;

CONSIDERANDO que a legislação consolidada em seu art. 9º, comina de nulidade absoluta todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista;

CONSIDERANDO que as sociedades cooperativas, segundo a Lei n.o 5.764, de 16.12.1971, art. 4º, “(...) são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”.

CONSIDERANDO que as cooperativas podem prestar serviços a não associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária, (art. 86, da Lei n.o 5.764, de 16.12.1971), aspecto legal que revela a patente impossibilidade jurídica das cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-deobra terceirizada;

CONSIDERANDO que a administração pública está inexoravelmente jungida ao princípio da legalidade, e que a prática do merchandage é vedada pelo art. 3º, da CLT e repelida pela jurisprudência sumulada do C. TST (En. 331);

CONSIDERANDO que os trabalhadores aliciados por cooperativas de mão-de-obra, que prestam serviços de natureza subordinada à UNIÃO embora laborem em situação fática idêntica a dos empregados das empresas prestadoras de serviços terceirizáveis, encontram-se à margem de qualquer proteção jurídico - laboral, sendo-lhes sonogada a incidência de normas protetivas do trabalho, especialmente àquelas destinadas a tutelar a segurança e higidez do trabalho subordinado, o que afronta o princípio da isonomia, a dignidade da pessoa humana e os valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput e 1º, III e IV da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que num processo de terceirização o tomador dos serviços (no caso a administração pública) tem responsabilidade sucessiva por eventuais débitos trabalhistas do fornecedor de mão-

de-obra, nos termos do Enunciado 331, do TST, o que poderia gerar graves prejuízos financeiros ao erário, na hipótese de se apurar a presença dos requisitos do art. 3º, da CLT na atividade de intermediação de mão-de-obra patrocinada por falsas cooperativas;

CONSIDERANDO o teor da Recomendação Para a Promoção das Cooperativas aprovada na 90ª sessão, da OIT – Organização Internacional do Trabalho, em junho de 2002, dispondo que os Estados devem implementar políticas nos sentido de: “8.1.b Garantir que as cooperativas não sejam criadas para, ou direcionadas a, o não cumprimento das lei do trabalho ou usadas para estabelecer relações de emprego disfarçados, e combater pseudocooperativas que violam os direitos dos trabalhadores velando para que a lei trabalhista seja aplicada em todas as empresas.” RESOLVEM

Celebrar CONCILIAÇÃO nos autos do Processo 01082-2002-020-10-00-0, em tramitação perante a MM. Vigésima Vara do Trabalho de Brasília-DF, mediante os seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A UNIÃO abster-se-á de contratar trabalhadores, por meio de cooperativas de mão-de-obra, para a prestação de serviços ligados às suas atividades-fim ou meio, quando o labor, por sua própria natureza, demandar execução em estado de subordinação, quer em relação ao tomador, ou em relação ao fornecedor dos serviços, constituindo elemento essencial ao desenvolvimento e à prestação dos serviços terceirizados, sendo eles:

- a) – Serviços de limpeza;
- b) – Serviços de conservação;
- c) – Serviços de segurança, de vigilância e de portaria;
- d) – Serviços de recepção;
- e) – Serviços de copeiragem;
- f) – Serviços de reprografia;
- g) – Serviços de telefonia;
- h) – Serviços de manutenção de prédios, de equipamentos, de veículos e de instalações;
- i) – Serviços de secretariado e secretariado executivo;
- j) – Serviços de auxiliar de escritório;
- k) – Serviços de auxiliar administrativo;
- l) – Serviços de office boy (contínuo);
- m) – Serviços de digitação;
- n) – Serviços de assessoria de imprensa e de relações públicas;
- o) – Serviços de motorista, no caso de os veículos serem fornecidos pelo próprio órgão
licitante;
- p) – Serviços de ascensorista;
- q) – Serviços de enfermagem; e
- r) – Serviços de agentes comunitários de saúde.

Parágrafo Primeiro – O disposto nesta Cláusula não autoriza outras formas de terceirização sem previsão legal. **Parágrafo Segundo** – As partes podem, a qualquer momento, mediante comunicação e acordos prévios, ampliar o rol de serviços elencados no caput.

CLÁUSULA SEGUNDA - Considera-se cooperativa de mão-de-obra, aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção, e cujos serviços sejam prestados a terceiros, de forma individual (e não coletiva), pelos seus associados.

CLÁUSULA TERCEIRA - A UNIÃO obriga-se a estabelecer regras claras nos editais de licitação, a fim de esclarecer a natureza dos serviços licitados, determinando, por conseguinte, se os mesmos podem ser prestados por empresas prestadoras de serviços (trabalhadores subordinados), cooperativas de trabalho, trabalhadores autônomos, avulsos ou eventuais;

Parágrafo Primeiro - É lícita a contratação de genuínas sociedades cooperativas desde que os serviços licitados não estejam incluídos no rol inserido nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira e sejam prestados em caráter coletivo e com absoluta autonomia dos cooperados, seja em relação às cooperativas, seja

em relação ao tomador dos serviços, devendo ser juntada, na fase de habilitação, listagem contendo o nome de todos os associados. Esclarecem as partes que somente os serviços podem ser terceirizados, restando absolutamente vedado o fornecimento (intermediação de mão-de-obra) de trabalhadores a órgãos públicos por cooperativas de qualquer natureza.

Parágrafo Segundo – Os editais de licitação que se destinem a contratar os serviços disciplinados pela Cláusula Primeira deverão fazer expressa menção ao presente termo de conciliação e sua homologação, se possível transcrevendo-os na íntegra ou fazendo parte integrante desses editais, como anexo.

Parágrafo Terceiro - Para a prestação de serviços em sua forma subordinada, a licitante VENCEDORA do certame deverá comprovar a condição de empregadora dos prestadores de serviços para as quais se objetiva a contratação, constituindo-se esse requisito, condição obrigatória à assinatura do respectivo contrato.

DAS SANÇÕES PELO DESCUMPRIMENTO

CLÁUSULA QUARTA – A UNIÃO obriga-se ao pagamento de multa correspondente a R\$1.000,00 (um mil reais) por trabalhador que esteja em desacordo com as condições estabelecidas no presente Termo de Conciliação, sendo a mesma reversível ao Fundo de Amparo ao Trabalhador (FAT).

Parágrafo Primeiro – O servidor público que, em nome da Administração, firmar o contrato de prestação de serviços nas atividades relacionadas nas alíneas “a” a “r” da Cláusula Primeira, será responsável solidário por qualquer contratação irregular, respondendo pela multa prevista no caput, sem prejuízo das demais cominações legais.

Parágrafo Segundo – Em caso de notícia de descumprimento dos termos firmados neste ajuste, a UNIÃO, depois de intimada, terá prazo de 20 (vinte) dias para apresentar sua justificativa perante o Ministério Público do Trabalho.

DA EXTENSÃO DO AJUSTE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA INDIRETA

CLÁUSULA QUINTA – A UNIÃO se compromete a recomendar o estabelecimento das mesmas diretrizes ora pactuadas em relação às autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista, a fim de vincular todos os órgãos integrantes da administração pública indireta ao cumprimento do presente termo de conciliação, sendo que em relação às empresas públicas e sociedades de economia mista deverá ser dado conhecimento ao Departamento de Coordenação e Controle das Empresas Estatais – DEST, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, ou órgão equivalente, para que discipline a matéria no âmbito de sua competência.

DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL DO AJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - As partes submetem os termos da presente conciliação à homologação do Juízo da MM. Vigésima Vara do Trabalho, para que o ajuste gere os seus efeitos jurídicos.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os termos da presente avença gerarão seus efeitos jurídicos a partir da data de sua homologação judicial. **Parágrafo único** - Os contratos em vigor entre a UNIÃO e as Cooperativas, que contrariem o presente acordo, não serão renovados ou prorrogados.

CLÁUSULA OITAVA - A presente conciliação extingue o processo com exame do mérito apenas em relação à UNIÃO, prosseguindo o feito quanto aos demais réus.

Dito isto, por estarem as partes ajustadas e compromissadas, firmam a presente conciliação em cinco vias, a qual terá eficácia de título judicial, nos termos dos artigos 831, parágrafo único, e 876, caput, da CLT.

Brasília, 5 de junho de 2003.

GUILHERME MASTRICHI BASSO

Procurador-Geral do Trabalho

GUIOMAR RECHIA GOMES

Vice-Procuradora-Geral do Trabalho

BRASILINO SANTOS RAMOS

Procurador-Chefe/PRT 10ª. Região

FÁBIO LEAL CARDOSO

Procurador do Trabalho

MOACIR ANTONIO DA SILVA MACHADO

Procurador-Geral da União

ANEXO V**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio),

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/____, cujo objeto é a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social, Carregador, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo/Geólogo, Motorista, Profissional da Comunicação Social, Psicólogo, Revisor de Textos, Secretário Executivo e Sociólogo/Antropólogo, a serem executados na Sede do ICMBio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
Grupo	Item	Categoria	Quantidade	Salário-Base	Posto de Trabalho	Valor Mensal	Valor Anual

Nos preços indicados acima estão incluídos todos os custos, benefícios, encargos, tributos e demais contribuições pertinentes.

Declaramos conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços/materiais serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

Declaramos, também, que nenhum direito a indenização ou a reembolso de quaisquer despesas nos será devido, caso a nossa proposta não seja aceita pelo ICMBio, seja qual for o motivo.

Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data estabelecida para a sua apresentação.

Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente _____, agência _____, Banco _____.

Local e data

REPRESENTANTE

ANEXO VI

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Planilha de Custos e Formação de Preços		
Mão de Obra		
Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
A	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	
B	Horas Trabalho por Semana	
C	Município/UF	
D	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
E	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
F	Registro na Secretaria Especial da Previdência e do Trabalho	
G	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade	R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno	R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00

Total			R\$ 0,00
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT	0,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Vale-Transporte		R\$ 0,00
B	Vale-Alimentação (21 dias úteis fixos, conforme Estudo Técnico Preliminar)		R\$ 0,00
C	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
D	Assistência funeral ou seguro de vida		R\$ 0,00
E	Plano Ambulatorial		R\$ 0,00
Total			R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
E	Incidência dos Encargos do Submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - substituto nas Ausências Legais		
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	R\$ 0,00
B	Ausências Legais	R\$ 0,00
C	Licença-Paternidade	R\$ 0,00
D	Ausência por acidente de trabalho	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	R\$ 0,00
F	Outros (especificar)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00
Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)

A	Intervalo para repouso e alimentação	R\$ 0,00	
Total		R\$ 0,00	
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00	
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00	
Total		R\$ 0,00	
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$ 0,00	
B	Materiais	R\$ 0,00	
C	Equipamentos	R\$ 0,00	
D	Outros (especificar)	R\$ 0,00	
Total		R\$ 0,00	
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	R\$ 0,00
B	Lucro	0,00%	R\$ 0,00
C	Tributos	0,00%	R\$ 0,00
	C.1. Tributos Federais (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00
Quadro-Resumo do Custo por Empregado			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	

A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
Subtotal (A + B +C+ D+E)		R\$ 0,00
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
Valor Mensal do Posto de Trabalho		R\$ 0,00
Valor Anual do Posto de Trabalho		R\$ 0,00

ANEXO VII**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

Declaro, em atendimento ao previsto no Edital de Pregão Eletrônico nº ____/_____, que eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede em _____, () compareci perante o representante do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio) e vistoriei os equipamentos e o ambiente operacional onde serão executados os serviços objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e grau de dificuldade existentes, que permitirá dar ciência da abrangência e criticidade do serviço solicitado. OU () optei por não realizá-la e tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e assumo total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com esta entidade.

Local e data

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Ciente:

REPRESENTANTE DO ICMBIO

ANEXO VIII**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública.

Nome do Órgão/Empresa	Endereço do Órgão/Empresa	Número e Ano do Contrato	Vigência	Valor Total do Contrato
Valor Total dos Contratos				

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2*: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Declaro, ainda, que 1/12 avos do valor total dos compromissos assumidos por esta licitante não é superior ao Patrimônio Líquido desta empresa, consoante fórmula abaixo:

$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$

Local e data

REPRESENTANTE

Observação:

Nota 1: Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

Nota 2: Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado*.

b) Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

Fórmula de cálculo:

$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos})}{\text{Valor da Receita Bruta}} \times 100 =$

Justificativa

da

divergência:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do Pregão Eletrônico nº ____/____, instaurado pelo Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito pra habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art.11 da Lei 14133, de 1º de abril de 2021, e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.

Local e data

REPRESENTANTE



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Ribeiro Xavier, Chefe de Divisão**, em 01/09/2023, às 09:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **15902132** e o código CRC **555C613A**.





MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EQSW 103/104, Bloco "C", Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília - CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social, Carregador, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo/Geólogo, Motorista, Profissional da Comunicação Social, Psicólogo, Revisor de Textos, Secretário Executivo e Sociólogo/Antropólogo, a serem executados na Sede do ICMBio, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Categoria	Quantidade	Salário-Base Valor Fixo	Valor Mensal por Posto Máximo Aceitável	Valor Anual por Posto Máximo Aceitável	Valor Mensal todos Postos Máximo Aceitável	Valor Anual todos Postos Máximo Aceitável
1	1	Assistente Administrativo I	119	R\$ 2.547,74	R\$ 7.273,93	R\$ 87.287,16	R\$ 865.597,67	R\$ 10.387.172,04
	2	Assistente Administrativo II	149	R\$ 4.327,57	R\$ 11.217,08	R\$ 134.604,96	R\$ 1.671.344,92	R\$ 20.056.139,04
	3	Assistente Administrativo III	139	R\$ 4.946,69	R\$ 12.624,69	R\$ 151.496,28	R\$ 1.754.831,91	R\$ 21.057.982,92
	4	Assistente Administrativo IV	38	R\$ 6.855,26	R\$ 16.963,88	R\$ 203.566,56	R\$ 644.627,44	R\$ 7.735.529,28
	5	Carregador	14	R\$ 1.515,92	R\$ 5.069,66	R\$ 60.835,92	R\$ 70.975,24	R\$ 851.702,88
	6	Motorista	9	R\$ 3.143,76	R\$ 8.989,70	R\$ 107.876,40	R\$ 80.907,30	R\$ 970.887,60
	7	Diárias	520	R\$ 381,14				R\$ 198.192,80
	8	Passagens	508	R\$ 1.558,77				R\$ 791.855,16
	9	Adicional de Deslocamento	258	R\$ 95,00				R\$ 24.510,00
Subtotal								R\$ 62.073.971,72
2	10	Assistente Social	3	R\$ 6.687,60	R\$ 16.580,51	R\$ 198.966,12	R\$ 49.741,53	R\$ 596.898,36
	11	Economista	10	R\$ 9.485,32	R\$ 22.943,38	R\$ 275.320,56	R\$ 229.433,80	R\$ 2.753.205,60
	12	Engenheiro Agrônomo	4	R\$ 9.742,06	R\$ 23.126,15	R\$ 277.513,80	R\$ 92.504,60	R\$ 1.110.055,20
	13	Engenheiro Florestal	18	R\$ 9.420,64	R\$ 22.395,40	R\$ 268.744,80	R\$ 403.117,20	R\$ 4.837.406,40
	14	Geógrafo/Geólogo	24	R\$ 6.940,00	R\$ 16.755,59	R\$ 201.067,08	R\$ 402.134,16	R\$ 4.825.609,92
	15	Profissional da Comunicação Visual	20	R\$ 7.672,41	R\$ 17.960,87	R\$ 215.530,44	R\$ 359.217,40	R\$ 4.310.608,80

	16	Psicólogo	6	R\$ 6.990,42	R\$ 17.271,16	R\$ 207.253,92	R\$ 103.626,96	R\$ 1.243.523,52
	17	Revisor de Textos	16	R\$ 5.447,75	R\$ 12.903,03	R\$ 154.836,36	R\$ 206.448,48	R\$ 2.477.381,76
	18	Sociólogo/Antropólogo	5	R\$ 6.927,80	R\$ 17.127,14	R\$ 205.525,68	R\$ 85.635,70	R\$ 1.027.628,40
	19	Diárias	782	R\$ 381,14				R\$ 298.051,48
	20	Passagens	644	R\$ 1.558,77				R\$ 1.003.847,88
	21	Adicional de Deslocamento	320	R\$ 95,00				R\$ 30.400,00
Subtotal								R\$ 24.514.617,32
3	22	Assistente Jurídico	51	R\$ 7.147,85	R\$ 17.629,09	R\$ 211.549,08	R\$ 899.083,59	R\$ 10.789.003,08
	23	Diárias	200	R\$ 381,14				R\$ 76.228,00
	24	Passagens	200	R\$ 1.558,77				R\$ 311.754,00
	25	Adicional de Deslocamento	100	R\$ 95,00				R\$ 9.500,00
Subtotal								R\$ 11.186.485,08
4	26	Contador	26	R\$ 7.282,30	R\$ 17.339,43	R\$ 208.073,16	R\$ 450.825,18	R\$ 5.409.902,16
	27	Diárias	100	R\$ 381,14				R\$ 38.114,00
	28	Passagens	100	R\$ 1.558,77				R\$ 155.877,00
	29	Adicional de Deslocamento	50	R\$ 95,00				R\$ 4.750,00
Subtotal								R\$ 5.608.643,16
5	30	Secretário Executivo	16	R\$ 5.379,12	R\$ 13.601,59	R\$ 163.219,08	R\$ 217.625,44	R\$ 2.611.505,28
	31	Diárias	50	R\$ 381,14				R\$ 19.057,00
	32	Passagens	50	R\$ 1.558,77				R\$ 77.938,50
	33	Adicional de Deslocamento	25	R\$ 95,00				R\$ 2.375,00
Subtotal								R\$ 2.710.875,78
Total								R\$ 106.094.593,06

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção na prestação dos serviços poderá prejudicar as atividades e o funcionamento do ICMBio, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O contrato 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 2023, 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

4.1. Sustentabilidade

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Subcontratação

4.4. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação:

4.4.2. A subcontratação fica limitada a aquisição de passagens que se fizerem necessárias para os empregados se deslocarem a serviço da Administração.

4.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

4.6. Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.11. Vistoria

4.12. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

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

4.14. 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.

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

4.16. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.2. As condições de execução encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.3. Local e horário da prestação dos serviços

5.4. O local e horário da prestação dos serviços encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.5. Rotinas a serem cumpridas

5.6. As rotinas a serem cumpridas encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.7. Materiais a serem disponibilizados

5.8. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, sem qualquer repasse do custo para o empregado, promovendo sua substituição quando necessário:

5.8.1. Para todos os empregados:

a) crachá de identificação.

5.8.2. Carregador (conjunto):

a) 02 (dois) pares de botas com cadarços e bico de aço cor preta;

b) 01 (um) capacete de segurança cor preta;

c) 04 (quatro) pares de luvas de segurança tricotada cor preta;

d) 02 (dois) guardas-pó cor cinza;

e) 02 (duas) cintas lombares ergonômicas de proteção para coluna cor preta.

5.9. O fornecimento dos materiais deverá se dar no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 12 (doze) meses.

5.10. **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.11. Para efeitos de cotação da planilha de custos e isonomia entre os concorrentes, observado o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal, o licitante não poderá cotar os valores de salários, diárias, passagens e taxas de deslocamento inferiores aos estabelecidos em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.11.1. **Uniformes**

5.12. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.12.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.12.2. Motorista (conjunto):

a) 2 (dois) ternos em tecido 55% poliéster e 45% de lã leve fina, tipo microfibra, forrado internamente, cor preta, permitida a variação da composição em $\pm 30\%$.

b) 3 (três) camisas de manga longa em tecido tipo algodão misto cor branca ou azul clara;

c) 2 (duas) gravatas lisas em tecido 100% poliéster cor preta;

d) 3 (três) pares de meias em tecido tipo algodão ou poliamida cor preta;

e) 1 (um) cinto em couro cor preta;

f) 2 (dois) pares de sapatos em couro, com solado de borracha costurado, cor preta.

5.12.3. O fornecimento de um 1 (um) conjunto dos uniformes deverá se dar no início da execução do contrato, devendo ser substituído a cada 6 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atenderem as condições mínimas de apresentação.

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

5.12.5. ser durável;

5.12.6. não desbotar;

5.12.7. não amassar facilmente;

5.12.8. não ser transparente.

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

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

5.13. **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.14. 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 contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6. **Preposto**

6.7. A Contratada 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.

6.8. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto, durante os dias úteis, no período das 8h às 12h e das 14h às 18h, em contratos a partir de 30 (trinta) postos de trabalho.

6.9. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.10. **Rotinas de Fiscalização**

6.11. 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](#)).

6.12. **Fiscalização Técnica**

6.13. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.14. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.15. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.16. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.17. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.18. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.19. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.20. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.21. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.22. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.23. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.25. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.26. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.28. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

6.31. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

6.32. **Fiscalização Administrativa**

6.33. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.34. 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

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

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

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

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

- a) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- c) exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

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

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

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

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

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

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

6.36.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.36.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.36.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

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

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

6.36.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.36.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.36.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.36.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.36.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.36.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficial ao Ministério do Trabalho.

6.36.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.36.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.36.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.36.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.36.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.36.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.36.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua

execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.36.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.36.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.36.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.36.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.37. **Gestor do Contrato**

6.38. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.39. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.40. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.41. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.42. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.43. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.44. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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 deste Termo de Referência, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados

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

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. **Do recebimento**

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

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

- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.13. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.17.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.17.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.21. **Liquidação**

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

7.32. **Prazo de pagamento**

7.33. 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](#).

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

7.35. **Forma de pagamento**

7.36. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.38.1. 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.

7.39. 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.

7.40. **Cessão de crédito**

7.41. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.42. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.44. 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](#).

7.45. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

7.47. **Conta-Depósito Vinculada**

7.48. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.50. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.51. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.52. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.53. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.53.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.53.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.53.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

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

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

7.54. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.55. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.56. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.57. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

7.59. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.60. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. 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.

8.3. Regime de Execução

8.4. O regime de execução do contrato será empreitada por Preço Global por Grupo.

8.5. Exigências de habilitação

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

8.7. Habilitação jurídica

8.8. **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;

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

8.10. **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>;

8.11. **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;

8.12. **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](#).

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

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

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

8.16. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. Qualificação Econômico-Financeira

8.26. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.27. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.28.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.28.2. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.28.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.28.5. 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;

8.28.6. 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.

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

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

8.29.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.32. Qualificação Técnica

8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.36. Qualificação Técnico-Operacional

8.37. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados,

por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.38. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.38.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.38.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

8.39. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.40. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.41. O licitante 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 da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

8.43. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

8.44. 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.

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

8.46. **Qualificação Técnico-Profissional**

8.47. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021):

8.48. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

8.49. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 desta Lei em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 106.094.593,06 (cento e seis milhões, noventa e quatro mil quinhentos e noventa e três reais e seis centavos).

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 44207/443033
- II - Fonte de Recursos: 0100000000
- III - Programa de Trabalho: 174197
- IV - Elemento de Despesa: 339037
- V - Plano Interno: a definir

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

11. **RESPONSÁVEIS**

EDUARDO ARAÚJO DA SILVA FELIPE
Chefe do Setor de Penalidades Administrativas

CÊSAR AFONSO CAIRES FILHO
Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

PHELIPPE ALVES CIZILIO
Coordenador de Licitações e Contratos

12. **ANEXOS**

- 12.1. Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 15879395);
12.2. Anexo II - Instrumento de Medição de Resultados - IMR (SEI nº 15665825).

13.
13.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Termo de Referência elaborado pela Equipe de Planejamento.

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO
Coordenador - Geral de Gestão Administrativa

14. **APÊNDICE I - DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA POR UASG**

GRUPO 1												
UASG	NOME	MUNICÍPIO	UF	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5	ITEM 6	ITEM 7	ITEM 8	ITEM 9
443033	ICMBIO	BRASÍLIA	DF	27	141	70	22	2	2	500	500	250
370003	CGU	BRASÍLIA	DF	60	0	50	0	10	6	0	0	0
193099	IBAMA	BRASÍLIA	DF	0	0	0	0	0	1	0	0	0
440001	MMA	BRASÍLIA	DF	0	0	9	1	2	0	20	8	8
440075	SFB	BRASÍLIA	DF	32	8	10	15	0	0	0	0	0
TOTAL				119	149	139	38	14	9	520	508	258

GRUPO 2															
UASG	NOME	MUNICÍPIO	UF	ITEM 10	ITEM 11	ITEM 12	ITEM 13	ITEM 14	ITEM 15	ITEM 16	ITEM 17	ITEM 18	ITEM 19	ITEM 20	ITEM 21
443033	ICMBIO	BRASÍLIA	DF	2	6	4	6	13	6	2	3	5	500	500	250
370003	CGU	BRASÍLIA	DF	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0
193099	IBAMA	BRASÍLIA	DF	1	0	0	0	4	4	1	2	0	0	0	0
440001	MMA	BRASÍLIA	DF	0	0	0	0	0	6	1	9	0	200	100	50
440075	SFB	BRASÍLIA	DF	0	4	0	12	7	3	0	2	0	82	44	20
TOTAL				3	10	4	18	24	20	6	16	5	782	644	320

GRUPO 3							
UASG	NOME	MUNICÍPIO	UF	ITEM 22	ITEM 23	ITEM 24	ITEM 25
443033	ICMBIO	BRASÍLIA	DF	27	200	200	100
370003	CGU	BRASÍLIA	DF	4	0	0	0
193099	IBAMA	BRASÍLIA	DF	10	0	0	0
440001	MMA	BRASÍLIA	DF	7	0	0	0

440075	SFB	BRASÍLIA	DF	3	0	0	0
TOTAL				51	200	200	100

GRUPO 4							
UASG	NOME	MUNICÍPIO	UF	ITEM 26	ITEM 27	ITEM 28	ITEM 29
443033	ICMBIO	BRASÍLIA	DF	14	100	100	50
370003	CGU	BRASÍLIA	DF	2	0	0	0
193099	IBAMA	BRASÍLIA	DF	4	0	0	0
440001	MMA	BRASÍLIA	DF	2	0	0	0
440075	SFB	BRASÍLIA	DF	4	0	0	0
TOTAL				26	100	100	50

GRUPO 5							
UASG	NOME	MUNICÍPIO	UF	ITEM 30	ITEM 31	ITEM 32	ITEM 33
443033	ICMBio	BRASÍLIA	DF	10	50	50	25
370003	CGU	BRASÍLIA	DF	0	0	0	0
193099	IBAMA	BRASÍLIA	DF	0	0	0	0
440001	MMA	BRASÍLIA	DF	0	0	0	0
440075	SFB	BRASÍLIA	DF	6	0	0	0
TOTAL				16	50	50	25



Documento assinado eletronicamente por **Phelippe Alves Cizilio, Coordenador(a)**, em 31/08/2023, às 10:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a)-Geral**, em 31/08/2023, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Afonso Caires Filho, Chefe de Divisão**, em 31/08/2023, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Araújo da Silva Felipe, Chefe de Setor**, em 31/08/2023, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **15879443** e o código CRC **6352564C**.





MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E MUDANÇA DO CLIMA
INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

EQSW 103/104, Bloco “C”, Complexo Administrativo - Setor Sudoeste - Bairro Setor Sudoeste - Brasília -
CEP 70670350

Telefone: (61) 2028-9411

Estudo Técnico Preliminar

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) está no Portal de Compras do Governo Federal e no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).

1.2. O objeto desta contratação está na categoria de serviços.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O presente ETP tem por objetivo apresentar as bases para o planejamento da contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social, Carregador, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo/Geólogo, Motorista, Profissional da Comunicação Social, Psicólogo, Revisor de Textos, Secretário Executivo e Sociólogo/Antropólogo, a serem executados na Sede do ICMBio.

2.2. A contratação proposta destina-se à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

2.3. A contratação indireta objetiva permitir ao ICMBio continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que se ocupar com a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

2.4. A Administração deve garantir a qualidade total na execução dos serviços sob sua responsabilidade, em conformidade com o princípio constitucional da eficiência, que inclui os serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios que não podem sofrer interrupção sob pena de comprometimento da continuidade das atividades da Administração que são prestadas diretamente para a coletividade.

2.5. A legislação aplicável à contratação de serviços contínuos encontra amparo na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, autorizada pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, na Portaria MPDG nº 443, de 27 de dezembro de 2018, na Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021, e demais legislações pertinentes.

2.6. As atribuições dos serviços contínuos do presente ETP não estão no escopo das atribuições dos cargos do quadro efetivo de servidores da carreira do ICMBio, de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão

Governamental e da Procuradoria Federal Especializada junto ao ICMBio, em conformidade com o art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018.

3. ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
DIPLAN	Eduardo Araújo da Silva Felipe
DIPLAN	César Afonso Caires Filho
DIPLAN	Phelippe Alves Cizilio

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os empregados deverão ser contratados de acordo com a legislação trabalhista e as disposições constantes em convenções coletivas de trabalho.

4.2. A escolaridade dos empregados deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição de ensino legalmente credenciada pelo Ministério da Educação ou entidades de classe.

4.3. A CONTRATADA deverá atender às normas sobre segurança no trabalho e providenciar eventuais seguros exigidos por lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas ou jurídicas envolvidas, direta ou indiretamente, nos serviços contratados.

4.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente, no que se refere aos empregados alocados para a prestação dos serviços contratados.

4.5. São requisitos básicos para os empregados da contratação:

4.5.1. Habilidades:

- a) Comunicação: capacidade de escutar e de transmitir ideias com desenvoltura, coerência e objetividade;
- b) Concentração: capacidade de ficar alerta, selecionar informações importantes, bloquear sinais irrelevantes e direcionar o pensamento;
- c) Ética: capacidade de adotar comportamentos e relacionamentos que observem os valores e normas adotados no ambiente de trabalho;
- d) Gerenciamento do tempo: capacidade de gerenciar o próprio tempo e o dos outros considerando as atividades a serem realizadas;
- e) Resolução de problemas: capacidade de percepção e criação de estratégias efetivas para resolver situações.

4.5.2. Atitudes:

- a) Altruísmo: capacidade de abdicar de interesses pessoais em benefício de outras pessoas ou do interesse público;
- b) Disposição: capacidade de estar sempre alerta e disponível;
- c) Empatia: capacidade de compreender sentimentos, desejos, ideias e ações;
- d) Flexibilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e rever pontos de vista, abertura para feedbacks e ideias diferentes;

e) Pontualidade: capacidade de realizar os compromissos e afazeres dentro do prazo estipulado, com exatidão e regularidade;

f) Proatividade: capacidade de prever, reconhecer e assumir a responsabilidade de interferir e fazer com que as coisas importantes aconteçam;

g) Profissionalismo: capacidade de demonstrar excelência, seriedade, competência e responsabilidade;

h) Equilíbrio emocional: capacidade de trabalhar sob pressão, resistência à frustração, maturidade e resiliência.

4.6. São requisitos específicos para os empregados da contratação:

Categoria	Antropólogo
Código	2511-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior em antropologia
Atribuições	• Elaborar projetos que envolvam populações e grupos étnica, cultural e socialmente diferenciados; • Elaborar e apoiar estudos antropológicos com populações humanas diversas, grupos culturalmente diferenciados, povos e comunidades tradicionais; • Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; • Realizar escuta antropológica de comunidade ou grupo específico; • Realizar análise documental de percurso histórico e cultural de grupos diferenciados e das suas relações, enquanto tais com a sociedade circundante; • Realizar assessoramento e análise antropológica de cenários e situações de grupos específicos em contexto de formulação e de implementação de políticas públicas; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Administrativo I
Código	4110-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente
Exigência Legal	***

Atribuições	• Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Comunicar, solicitar e registrar a autorização para a entrada de cidadãos e representantes de instituições públicas e privadas na unidade; • Identificar e registrar a entrada e a saída de objetos nas unidades; • Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas; • Auxiliar na organização e realização de reuniões e eventos; • Conferir, controlar, distribuir, receber e requisitar materiais de expediente; • Auxiliar outras atribuições do setor compatíveis com as exigências para o exercício da função.
-------------	---

Categoria	Assistente Administrativo II
Código	4110-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino médio completo ou curso técnico equivalente
Exigência Legal	***
Atribuições	• Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Atender, orientar e registrar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Realizar pesquisa de preços e elaborar mapa comparativo de preços; • Conferir a validade de certidões e garantias de contratos; • Auxiliar fiscais e gestores de contratos no exercício de suas atribuições; • Manejar equipamentos audiovisuais; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições do setor compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Administrativo III
Código	4110-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo

Exigência Legal	Curso superior em qualquer área de formação
Atribuições	• Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Atender, orientar, registrar e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Elaborar e conferir cálculos e prestações de contas; • Elaborar apresentações, planilhas, bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades; • Realizar levantamentos de dados e informações; • Manejar equipamentos audiovisuais; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Administrativo IV
Código	4110-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior em qualquer área de formação
Atribuições	• Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Atender, orientar, registrar e acompanhar solicitações e reclamações dos cidadãos e dos representantes de instituições públicas e privadas; • Elaborar e conferir cálculos e prestações de contas; • Elaborar apresentações, planilhas, bases de dados informatizados e fazer constar neles dados organizados de interesse institucional; • Prestar informações sobre o funcionamento das unidades; • Realizar levantamentos de dados e informações; • Receber, distribuir e monitorar as demandas de órgãos de controle interno e externo, ministérios públicos, tribunais e afins; • Prestar assessoria diretamente ao Presidente, ao chefe de Gabinete, aos Diretores, ao Procurador-chefe, ao Auditor e ao Corregedor, ou a quem estes designar; • Despachar diretamente com o Presidente, o chefe de Gabinete, os Diretores, o Procurador-chefe, o Auditor e o Corregedor, ou a quem estes designar; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Jurídico
Código	2410-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Direito
Atribuições	• Pesquisar doutrinas, jurisprudências e legislações; • Elaborar minutas de expedientes de cunho jurídico, sem caráter decisório, como relatórios e notas técnicas; • Assessorar os Procuradores Federais na construção de peças jurídicas; • Assistir os agentes da contratação, pregoeiros e comissões nas fases interna e externa de licitações, como esclarecimentos, impugnações e recursos; • Subsidiar manifestações às demandas de órgãos de controle interno e externo, ministérios públicos, tribunais e afins; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Assistente Social
Código	2516-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior em Serviço Social
Atribuições	• Realizar análise, diagnóstico e proposição de políticas sociais; • Realizar assessoria e consultoria de instituições públicas e privadas, organizações não governamentais e movimentos sociais; • Realizar estudos e pesquisas sobre a realidade social; • Orientar indivíduos e grupos quanto aos seus direitos sociais; • Planejar, executar e coordenar programas e projetos sociais; • Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas, em sua área de especialidade; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
|--|---|

Categoria	Carregador
Código	7832-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino fundamental completo
Exigência Legal	***
Atribuições	• Manusear e movimentar bens e cargas; • Limpar e organizar bens e cargas em depósitos e almoxarifados; • Operar equipamentos de carga e descarga; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Contador
Código	2522-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Contabilidade e registro no órgão de classe
Atribuições	• Elaborar laudos e pareceres contábeis; • Revisar balanços de contas em geral; • Assistir ordenadores de despesas e gestores financeiros nas atividades orçamentárias e financeiras; • Executar atividades contábeis relacionadas a licitações e contratos, como a conferência de balanços patrimoniais, manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contratos, cálculos de multas e glosas; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Economista
-----------	------------

Código	2512-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Ciências Econômicas e registro no órgão de classe
Atribuições	• Executar atividades que compreendam pesquisas, análises, relatórios, pareceres, perícias, arbitragens, laudos, esquemas ou certificados sobre os assuntos da economia; • Elaborar estatísticas de vantajosidade, otimizar recursos públicos e estabelecer curvas de demanda, de oferta e de ponto de equilíbrio; • Executar atividades que compreendam o estudo da atividade econômica, inclusive de viabilidade econômico-financeira, para subsidiar parcerias público-privadas, concessões, permissões e autorizações; • Executar atividades de economia relacionadas a licitações e contratos, como a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contratos; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Engenheiro Agrônomo
Código	2221-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Engenharia Agrônoma e registro no órgão de classe
Atribuições	• Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; • Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita; • Elaborar métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, ou aprimorar os já existentes; • Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Engenheiro Florestal
Código	2221-20
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Engenharia Florestal e registro no órgão de classe
Atribuições	• Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais e ambientais; • Elaborar e analisar documentação técnico-científica; • Elaborar o estudo do índice de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições de clima, umidade relativa do ar e composição do solo; • Planejar o plantio, corte e poda das árvores; • Identificar as diversas espécies de árvores e definir suas características; • Analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal e desenvolver medidas de prevenção e combate a eles; • Efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Geógrafo
Código	2513-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Geografia ou Engenharia Cartográfica e registro no órgão de classe
Atribuições	• Executar atividades que compreendam o estudo da organização espacial por meio da interpretação e da interação dos aspectos físicos e humanos; da regionalização do território em escalas que variam do local ao global; e da avaliação dos processos de produção do espaço, subsidiando o ordenamento territorial; • Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território e realizar estudos necessários ao estabelecimento de bases territoriais; • Elaborar laudos e pareceres técnicos; • Monitorar o uso e ocupação da terra e da água;

	• Fazer vistorias de áreas em estudo e dar diagnósticos; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.
--	--

Categoria	Geólogo
Código	2134-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Geologia ou Engenharia Geológica e registro no órgão de classe
Atribuições	• Realizar trabalhos topográficos, geodésicos e cartográficos - sistemas e métodos de topografia e geodésia, georreferenciamento, sensoramento remoto; • Realizar levantamentos sobre os fenômenos térmicos magnéticos elétricos, gravitacionais ou sísmicos; • Desenvolver estudos relativos às ciências da terra e assuntos legais relacionados com suas especialidades; • Elaborar laudos e pareceres técnicos; • Planejar, executar, gerenciar, avaliar e fiscalizar projetos, serviços ou pesquisas científicas básicas ou aplicadas que visem ao conhecimento e à utilização racional dos recursos naturais e do ambiente; • Fornecer as bases para o planejamento da ocupação urbana e para a previsão e prevenção de riscos de acidentes por desastres naturais e aqueles provocados pelo homem nas UCs; • Desenvolver e aplicar métodos e técnicas direcionadas à gestão ambiental; • Atuar em áreas de interface, como a tecnologia mineral, ciências do ambiente, geoturismo e geoconservação, ciências do solo; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Motorista
Código	7825-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino fundamental completo

Exigência Legal	Habilitação categoria "D"
Atribuições	• Conduzir veículos leves, utilitários e pesados, de cargas ou de transportes individuais ou coletivos de passageiros, nas áreas urbanas e rurais, de curta e longa distâncias; • Realizar verificações e manutenções básicas do veículo; • Utilizar equipamentos e dispositivos eletrônicos em veículos tais como software de navegação; • Obedecer à legislação de trânsito; • Zelar pelo funcionamento dos veículos, a fim de manter sua qualidade, encaminhando-os, quando ordenados, à lavagem, abastecimento e às oficinas autorizadas pelo ICMBio; • Auxiliar o embarque e desembarque de pessoas, bagagens e encomendas, espécimes de fauna e flora, material frágil, entre outros, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Profissional da Comunicação Social
Código	261
Jornada de Trabalho	35 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior nas áreas de Comunicação Social
Atribuições	• Apurar, redigir e organizar informações e notícias gerais de interesse do ICMBio para envio à imprensa e publicação nos diversos canais de comunicação do ICMBio: site, <i>podcast</i>, intranet e redes sociais etc; • Acompanhar pautas de eventos de interesse do ICMBio e produzir conteúdo informativo sobre estes eventos em diferentes formatos, como matérias escritas, vídeos e áudios; • Atuar no atendimento às demandas da mídia nacional e internacional, comunicando-se preferencialmente em inglês, quando em eventos com imprensa estrangeira; • Alimentar o portal do ICMBio com os conteúdos informativos produzidos; • Intermediar o relacionamento da imprensa geral com os órgãos da estrutura do ICMBio, marcando entrevistas e acompanhando o resultado e a repercussão destas; • Apoiar os trabalhos de edição e revisão dos conteúdos de artes gráficas produzidas para a divulgação de eventos realizados pelo ICMBio; • Apoiar e participar da elaboração de campanhas e produtos de comunicação, incluindo textos, vídeos e peças para redes sociais e comunicação interna; • Sugerir pautas para divulgações das ações do ICMBio, interna e externamente; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Psicólogo
Código	2515-10
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Psicologia e registro no órgão de classe
Atribuições	• Prestar assistência psicológica de aconselhamento, orientação funcional e profissional; • Promover avaliações, diagnósticos e orientações organizacionais; • Executar atividades relacionadas com processos de desenvolvimento individual, de equipes e organizacional, aprendizagem, perfil funcional e outros aspectos do comportamento humano; • Diagnosticar dificuldades de desempenho; • Elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios; • Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, com a execução, o monitoramento de projetos, de programas e de planos de ação; • Acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; • Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; • Executar as suas atividades de forma integrada com as das demais unidades, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; • Acompanhar programas sociais de interesse da entidade; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Revisor de Textos
Código	2611-40
Jornada de Trabalho	35 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Preferencialmente curso superior de Jornalismo ou Letras
Atribuições	• Realizar a revisão ortográfica dos conteúdos produzidos pela área de comunicação; • Executar tarefas que envolvam elaboração, análise, revisão e adequação gramatical e de estilo, de textos técnicos, jornalísticos, administrativos, científicos, publicitários e legislativos e de outras produções em língua portuguesa;

- Revisar os documentos demandados, como ofícios, resoluções, normas, textos e matérias jornalísticas, peças publicitárias (banners, legendas em redes sociais etc), apresentações e materiais de palestras, manuais, livros, artigos, primando pela garantia da clareza, concisão e coerência textuais, ortografia, sintaxe e pontuação, de acordo com o padrão culto da Língua Portuguesa;
- Verificar, nos textos e peças, a adequação ao estilo e padrão adotados pelo ICMBio;
- Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Secretário Executivo
Código	2523-05
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior de Secretariado Executivo e registro no órgão de classe
Atribuições	• Acessar, consultar, incluir, excluir e alterar dados e informações em sistemas informatizados; • Administrar correios eletrônicos dos setores; • Arquivar, classificar, conferir, copiar, digitalizar, distribuir, identificar, localizar, preencher, protocolar, receber, registrar, solicitar e triar documentos, tais como cadastros, e-mails, fichas, formulários, ofícios, quadros, planilhas, relatórios e tabelas; • Controlar agendas de compromissos; • Elaborar atas de reunião; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios e relatórios; • Planejar, organizar e supervisionar a realização de eventos, reuniões e viagens, providenciando as respectivas infraestruturas, transporte e hospedagens necessárias; • Prestar assistência direta aos gestores; • Recepcionar e atender cidadãos e representantes das instituições públicas e privadas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Categoria	Sociólogo
Código	2511-20
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Grau de Instrução	Ensino superior completo
Exigência Legal	Curso superior em Sociologia

Atribuições	• Elaborar, orientar, apoiar e avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; • Assessorar e prestar consultoria sobre a realidade social; • Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; • Elaborar minutas de documentos, tais como e-mails, ofícios, planilhas, quadros, relatórios e tabelas; • Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício da função.
-------------	---

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. A Administração compôs a cesta de preços a partir do preenchimento da planilha de custos, de acordo com o método estabelecido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

5.2. Salários dos empregados

5.2.1. Os pisos salariais dos empregados das categorias de Carregador, Motorista, Secretário Executivo e Revisor de Textos foram estimados com base em convenções coletivas de trabalho dos respectivos sindicatos, não havendo singularidade nas atribuições que necessite estabelecer piso salarial diferente.

5.2.2. Os pisos salariais dos empregados das categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo/Geólogo, Profissional da Comunicação Social, Psicólogo e Sociólogo/Antropólogo demandam maior continuidade na execução das atividades e uma menor rotatividade dos empregados envolvidos, para evitar a perda de eficiência e de produtividade na prestação dos serviços, uma vez que há rompimento de conhecimento e dispêndio de tempo com períodos de adaptação às rotinas específicas do setor durante a troca do empregado.

5.2.3. Essas categorias exigem pisos salariais superiores aos das convenções coletivas de trabalho como medida mínima para a manutenção da continuidade na prestação dos serviços, cujas exigências estabelecidas neste ETP contemplam atribuições além daquelas comuns previstas nas ocupações (CBO) de cada categoria.

5.2.4. Os pisos salariais superiores deste ETP consideraram a média da pesquisa de preços em contratações similares da Administração Pública Federal, da pesquisa direta com fornecedores e de sites especializados, de acordo com a medida excepcional do inciso VI do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, e da jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU), nos Acórdãos 2963/2019-Plenário e nº 614/2008-Plenário.

5.3. Vale-alimentação

5.3.1. A Administração estabeleceu o quantitativo de 21 (vinte e um) dias úteis para a composição da planilha de custos e o pagamento dos empregados com vale-alimentação, tendo como base a memória de cálculo contida no Acórdão 1904/2007 - TCU - Plenário, que considera a média de dias úteis por mês durante um ano.

5.3.2. O empregado receberá mensalmente o vale-alimentação correspondente a 21 (vinte e um) dias úteis, independentemente da quantidade de finais de semana e feriados ocorridos, exceto em suas férias ou faltas legais. O método estabelecido objetiva facilitar a fiscalização e gestão do contrato.

5.4. Deslocamento a serviço

5.4.1. A Administração estimou e estabeleceu os valores das diárias e do adicional de deslocamento na forma do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, nos valores unitários de R\$ 381,14 (trezentos e oitenta e um reais e quatorze centavos) e R\$ 95,00 (noventa e cinco reais), respectivamente, uma vez que as convenções coletivas de trabalho utilizadas para estimar as planilhas de custos não têm previsão específica para esses valores.

5.4.1.1. A convenção coletiva de trabalho de motorista prevê especificamente o pagamento para diárias, entretanto, para fins de levantamento de mercado, a Administração utilizará isonomicamente para todos os licitantes o valor das diárias estipulado no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

5.4.2. A Administração estimou e estabeleceu o valor das passagens com base no contrato vigente do ICMBio de bilhetes aéreos, no valor unitário de R\$ 1.558,77 (um mil quinhentos e cinquenta e oito reais e setenta e sete centavos), da empresa Ideias Turismo Eireli, constante do Processo SEI nº 02070.002139/2022-11.

5.4.3. A Administração observará, durante a execução do contrato, as regras estabelecidas neste ETP quanto à execução de deslocamento a serviço, descritas na DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.5. **Reposição do profissional ausente**

5.5.1. O custo com reposição do profissional ausente é um tipo de custo não renovável, que, nas eventuais prorrogações contratuais, quando pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação, deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

5.5.2. A planilha de custos desta contratação não deverá provisionar os custos com reposição do profissional ausente, pois a tendência natural no ICMBio é que os postos de trabalho fiquem ociosos durante os dias de ausência do empregado efetivo, uma vez que há baixa ou nenhuma efetividade a Administração dispor de tempo, interrompendo a execução de suas atividades essenciais, para treinar e engajar um empregado eventual às rotinas específicas do setor.

5.5.3. Eventualmente, se a Administração entender necessária a reposição do profissional ausente, demandará antecipadamente à CONTRATADA a reposição, caso em que pagará integralmente o valor do posto de trabalho.

5.6. **Planilha de custos**

5.6.1. A Administração estimou os benefícios mensais de acordo com as convenções coletivas de trabalho e a lei da respectiva base territorial; e para os custos indiretos, lucros e tributos variáveis, de acordo com os valores médios praticados no mercado.

5.6.2. Para estimar o custo mensal dos materiais e uniformes, o preenchimento da planilha de custos considerou a pesquisa de preços realizada nos sistemas do Painel de Preços e do Banco de Preços.

6. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

6.1. A solução como um todo será a contratação de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra nas categorias de Assistente Administrativo, Assistente Jurídico, Assistente Social, Carregador, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal, Geógrafo/Geólogo, Motorista, Profissional da Comunicação Social, Psicólogo, Revisor de Textos, Secretário Executivo e Sociólogo/Antropólogo, a serem executados na Sede do ICMBio.

6.2. Os serviços serão executados durante o horário de funcionamento do ICMBio, entre as 7h e 19h, em dias úteis, intercalando-se o intervalo de descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas.

6.2.1. A CONTRATANTE poderá alterar os dias e horários estabelecidos no presente ETP, desde que a CONTRATADA seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

6.2.2. A CONTRATANTE poderá solicitar excepcional e temporariamente à CONTRATADA conceder teletrabalho ao empregado, mediante justificativa e autorização do ordenador de despesas, caso em que os benefícios mensais não aplicáveis a essa situação deverão ser descontados em razão de lei ou convenção coletiva de trabalho.

6.3. A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, idêntica ao expediente da Administração, uma vez que não há demonstração de vantagens funcionais em estabelecer outra jornada de trabalho.

6.3.1. A jornada de trabalho do Profissional da Comunicação Social e Revisor de Textos será de 35 horas semanais, com possibilidade de prestação de serviços em finais de semana e feriados, a critério da CONTRATANTE.

6.3.2. É vedado o pagamento de hora-extra, permitida a compensação da jornada de trabalho conforme previsto em convenção coletiva de trabalho.

6.4. A CONTRATADA notificará a CONTRATANTE sobre o calendário de férias dos empregados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

6.5. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias, contados da data de assinatura do contrato.

6.5.1. A CONTRATANTE promoverá no faturamento mensal da CONTRATADA a glosa relativa a ausência de cobertura do posto de trabalho, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês, multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos, quando houver, desde que tenham sido entregues pela CONTRATADA no respectivo mês.

6.6. São deveres e disciplinas dos empregados:

6.6.1. cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da CONTRATANTE;

6.6.2. assumir diariamente o posto de trabalho, portando crachá de identificação com fotografia recente;

6.6.3. manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

6.6.4. deixar o posto de trabalho somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações necessárias;

6.6.5. comunicar, com antecedência, ao preposto da CONTRATADA a necessidade de se afastar do serviço;

6.6.6. acatar as orientações do preposto da CONTRATADA;

6.6.7. comunicar imediatamente ao preposto qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança do ICMBio, para que sejam adotadas as providências necessárias;

6.6.8. não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da CONTRATANTE para tratar de assuntos atinentes ao contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da CONTRATADA;

6.6.9. desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço;

6.6.10. abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Edital e seus anexos, durante o período em que estiver prestando os serviços;

6.6.11. guardar sigilo das informações relacionadas ao serviço; e

6.6.12. atender, de pronto imediato, as determinações emanadas da CONTRATANTE relativas ao serviço.

6.7. Alocação de empregados

6.7.1. A CONTRATADA deve alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, atendendo à legislação e às recomendações de boa técnica.

6.7.2. A alocação dos empregados para as vagas disponíveis se dará mediante seleção de candidatos pela CONTRATADA.

6.7.3. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, no mínimo, 3 (três) currículos de candidatos qualificados para a vaga, em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da ordem de serviço.

6.7.4. A CONTRATANTE deverá entrevistar os candidatos, podendo submetê-los a testes práticos relacionados a atividades da vaga disponível, e comunicar a CONTRATADA no prazo de até 3 (três) dias, contados do recebimento dos currículos, que terá o mesmo prazo deste subitem para efetivar a contratação do candidato.

6.7.5. A CONTRATANTE poderá devolver à CONTRATADA o empregado que deixar de atender as suas necessidades.

6.7.6. Se a CONTRATADA decidir, por quaisquer motivos, retirar do posto de trabalho o empregado não devolvido pelo ICMBio, deverá comunicar à CONTRATANTE com antecedência de 30 (trinta) dias, evitando a descontinuidade do serviço.

6.7.7. Deslocamento a serviço

6.7.8. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA que o empregado realize deslocamento a serviço do ICMBio, para outro ponto do território nacional, desde que haja justificativa da necessidade e autorização do ordenador de despesas, mediante pagamento, pela CONTRATADA, de diárias, passagens e adicional de deslocamento.

6.7.9. As diárias serão concedidas por dia de afastamento, destinando-se a indenizar o empregado por despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

6.7.10. A CONTRATADA deverá descontar do valor das diárias o custo do vale-alimentação recebido pelo empregado durante os dias úteis correspondentes aos da viagem, ainda que este tenha direito apenas à metade do valor da diária para fins de alimentação.

6.7.11. A CONTRATADA providenciará a emissão das passagens em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento do pedido da viagem pela CONTRATANTE e o pagamento das diárias e adicional de deslocamento ao empregado em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data de início do deslocamento.

6.7.12. A CONTRATANTE observará, na solicitação de deslocamento do empregado, se há valor específico de diária ou adicional de deslocamento disposto em convenção coletiva de trabalho e, não havendo, demandará com o valor disposto no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

6.7.13. O empregado fará jus à metade do valor da diária nos seguintes casos:

- a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;
- b) no dia do retorno à localidade onde tem exercício;
- c) quando parceiro do ICMBio custear, por meio diverso, as despesas de pousada;
- d) quando ficar hospedado em imóvel pertencente ao ICMBio.

6.7.14. A CONTRATADA prestará contas do deslocamento à CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do seu término, apresentando cópia dos comprovantes de pagamento das diárias, passagens e adicional de deslocamento.

6.7.15. A CONTRATADA providenciará o faturamento das despesas com diárias, passagens e adicional de deslocamento, mediante ressarcimento da CONTRATANTE, observando o caráter indenizatório das diárias e do adicional de deslocamento e a retenção na fonte dos tributos das passagens no momento da emissão.

6.7.16. A CONTRATANTE ressarcirá à CONTRATADA somente com os valores das despesas de diárias, passagens e adicional de deslocamento.

6.7.17. Os valores das diárias e do adicional de deslocamento estabelecidos no contrato serão reajustados na forma prevista na convenção coletiva de trabalho ou, na falta dela, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), observadas as condições previstas no contrato.

6.7.18. A CONTRATANTE poderá solicitar diárias, passagens e adicional de deslocamento em quantidades e valores diferentes dos estabelecidos neste ETP, desde que não ultrapasse o valor total estimado durante a vigência anual do contrato.

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. As quantidades foram estimadas considerando a demanda executada atualmente e as novas necessidades, conforme mostradas na tabela seguinte, que tem o objetivo de identificar a memória de cálculo do quantitativo para a sede do ICMBio.

Categoria	Quantidade
Assistente Administrativo I	27
Assistente Administrativo II	141
Assistente Administrativo III	70

Assistente Administrativo IV	22
Assistente Jurídico	27
Assistente Social	2
Carregador	2
Contador	14
Economista	6
Engenheiro Agrônomo	4
Engenheiro Florestal	6
Geógrafo/Geólogo	13
Motorista	2
Profissional da Comunicação Social	6
Psicólogo	2
Revisor de Textos	3
Secretário Executivo	10
Total	362

Item	Quantidade
Diárias	1350
Passagens	1350
Adicional de Deslocamento	675

7.2. As quantidades estabelecidas neste ETP poderão ser modificadas, uma vez que esta contratação será realizada pelo sistema de registro de preços - SRP, com divulgação do procedimento público de intenção de registro de preços - IRP, na forma do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.

7.3. Será permitida a participação apenas do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (MMA), de suas entidades vinculadas e de órgãos e entidades de controle e monitoramento, na forma do inciso I do art. 7 do Decreto 11.462, de 31 de março de 2023.

7.4. Será vedada a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades não participantes.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Grupo	Item	Categoria	Quantidade	Salário-Base Valor Fixo	Valor Mensal por Posto Máximo Aceitável	Valor Anual por Posto Máximo Aceitável	Valor Mensal todos Postos Máximo Aceitável	Valor Anual todos Postos Máximo Aceitável
1	1	Assistente Administrativo I	27	R\$ 2.547,74	R\$ 7.273,93	R\$ 87.287,16	R\$ 196.396,11	R\$ 2.356.753,32
	2	Assistente Administrativo II	141	R\$ 4.327,57	R\$ 11.217,08	R\$ 134.604,96	R\$ 1.581.608,28	R\$ 18.979.299,36
	3	Assistente Administrativo III	70	R\$ 4.946,69	R\$ 12.624,69	R\$ 151.496,28	R\$ 883.728,30	R\$ 10.604.739,60
	4	Assistente Administrativo IV	22	R\$ 6.855,26	R\$ 16.963,88	R\$ 203.566,56	R\$ 373.205,36	R\$ 4.478.464,32
	5	Carregador	2	R\$ 1.515,92	R\$ 5.069,66	R\$ 60.835,92	R\$ 10.139,32	R\$ 121.671,84
	6	Motorista	2	R\$ 3.143,76	R\$ 8.989,70	R\$ 107.876,40	R\$ 17.979,40	R\$ 215.752,80

	7	Diárias	500	R\$ 381,14				R\$ 190.570,00
	8	Passagens	500	R\$ 1.558,77				R\$ 779.385,00
	9	Adicional de Deslocamento	250	R\$ 95,00				R\$ 23.750,00
Subtotal								R\$ 37.750.386,24
2	10	Assistente Social	2	R\$ 6.687,60	R\$ 16.580,51	R\$ 198.966,12	R\$ 33.161,02	R\$ 397.932,24
	11	Economista	6	R\$ 9.485,32	R\$ 22.943,38	R\$ 275.320,56	R\$ 137.660,28	R\$ 1.651.923,36
	12	Engenheiro Agrônomo	4	R\$ 9.742,06	R\$ 23.126,15	R\$ 277.513,80	R\$ 92.504,60	R\$ 1.110.055,20
	13	Engenheiro Florestal	6	R\$ 9.420,64	R\$ 22.395,40	R\$ 268.744,80	R\$ 134.372,40	R\$ 1.612.468,80
	14	Geógrafo/Geólogo	13	R\$ 6.940,00	R\$ 16.755,59	R\$ 201.067,08	R\$ 217.822,67	R\$ 2.613.872,04
	15	Profissional da Comunicação Visual	6	R\$ 7.672,41	R\$ 17.960,87	R\$ 215.530,44	R\$ 107.765,22	R\$ 1.293.182,64
	16	Psicólogo	2	R\$ 6.990,42	R\$ 17.271,16	R\$ 207.253,92	R\$ 34.542,32	R\$ 414.507,84
	17	Revisor de Textos	3	R\$ 5.447,75	R\$ 12.903,03	R\$ 154.836,36	R\$ 38.709,09	R\$ 464.509,08
	18	Sociólogo/Antropólogo	5	R\$ 6.927,80	R\$ 17.127,14	R\$ 205.525,68	R\$ 85.635,70	R\$ 1.027.628,40
	19	Diárias	500	R\$ 381,14				R\$ 190.570,00
	20	Passagens	500	R\$ 1.558,77				R\$ 779.385,00
	21	Adicional de Deslocamento	250	R\$ 95,00				R\$ 23.750,00
Subtotal								R\$ 11.579.784,60
3	22	Assistente Jurídico	27	R\$ 7.147,85	R\$ 17.629,09	R\$ 211.549,08	R\$ 475.985,43	R\$ 5.711.825,16
	23	Diárias	200	R\$ 381,14				R\$ 76.228,00
	24	Passagens	200	R\$ 1.558,77				R\$ 311.754,00
	25	Adicional de Deslocamento	100	R\$ 95,00				R\$ 9.500,00
Subtotal								R\$ 6.109.307,16
4	26	Contador	14	R\$ 7.282,30	R\$ 17.339,43	R\$ 208.073,16	R\$ 242.752,02	R\$ 2.913.024,24
	27	Diárias	100	R\$ 381,14				R\$ 38.114,00
	28	Passagens	100	R\$ 1.558,77				R\$ 155.877,00
	29	Adicional de Deslocamento	50	R\$ 95,00				R\$ 4.750,00
Subtotal								R\$ 3.111.765,24
5	30	Secretário Executivo	10	R\$ 5.379,12	R\$ 13.601,59	R\$ 163.219,08	R\$ 136.015,90	R\$ 1.632.190,80
	31	Diárias	50	R\$ 381,14				R\$ 19.057,00

	32	Passagens	50	R\$ 1.558,77	R\$ 77.938,50
	33	Adicional de Deslocamento	25	R\$ 95,00	R\$ 2.375,00
Subtotal					R\$ 1.731.561,30
Total					R\$ 60.282.804,54

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A equipe de planejamento da contratação considerou os seguintes pressupostos para o parcelamento da contratação:

9.1.1. competitividade: parcelar a contratação em grupos que possibilite um maior alcance de interessados;

9.1.2. eficiência administrativa: evitar a segmentação de contratos com natureza similar, permitindo a concentração das atividades de fiscalização em um único contrato, uma vez que simplifica a gestão e permite um melhor monitoramento dos resultados e cumprimento das obrigações contratuais, proporcionando uma economia processual significativa;

9.1.3. correlação temática entre os segmentos das categorias: Grupo 1: Atribuições Auxiliares; Grupo 2: Atribuições Técnicas; Grupo 3: Atribuições Jurídicas; Grupo 4: Atribuições Contábeis; Grupo 5: Atribuições de Secretariado;

9.1.4. continuidade dos serviços: mitigar os riscos decorrentes de dificuldades econômico-financeiras durante a execução do contrato, minimizando uma possível descontinuidade de todos os serviços prestados por única empresa;

9.2. A ADJUCATÁRIA vencedora da categoria de Assistente Jurídico ou Contador não poderá ser CONTRATADA de outro objeto no âmbito da UASG 403033 (Sede - ICMBio), visando à imparcialidade nas atividades jurídicas ou contábeis sobre os demais contratos.

9.3. A mesma ADJUCATÁRIA também não poderá ser vencedora concomitantemente das categorias de Assistente Jurídico e Contador.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1. Os Processos SEI nº 02070.003853/2021-38, nº 02070.026617/2021-90 e nº 02070.001236/2022-89 referem-se às contratações correlatas e/ou interdependentes.

11. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) de 2023, no Documento de Formalização de Demanda nº 71/2023, na Contratação nº 443033-60/2023, sendo considerada crítica, de alto impacto, para as atividades do ICMBio.

11.2. O processo de planejamento da contratação é ostensivo e aberto ao público de acordo com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011).

12. BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

12.1. A contratação proposta destina-se à realização de serviços auxiliares, instrumentais ou acessórios aos assuntos da área de competência legal da Administração, para que esta consiga atingir as metas e objetivos estratégicos em suas ações finalísticas, bem como melhorar o desempenho das atividades diárias, constituindo-se em uma alternativa indispensável para a melhoria da gestão administrativa.

12.2. A contratação indireta objetiva permitir ao ICMBio continuar sua atuação dinâmica, na medida em que possibilitará que seus servidores concentrem esforços exclusivamente no exercício de suas atribuições legais, no que diz respeito às atividades de planejamento, coordenação, fiscalização e controle, sem terem que

se ocupar com a realização de atividades secundárias, dispondo-os de maior capacidade de resposta às demandas ambientais da sociedade brasileira, nos termos do art. 1º da Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

13.1. Não há providências a serem adotadas no ambiente da CONTRATANTE pois todas as instalações estão devidamente preparadas para que o serviço seja executado.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

14.1. Não haverá impactos ambientais no ICMBio decorrentes da contratação que sejam necessários ser pormenorizados no presente ETP.

14.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/agu/pt-br/>.

14.3. A CONTRATADA deverá seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.

14.4. A CONTRATADA deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços.

14.5. A CONTRATADA deverá adotar, como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhados por intermédio de seus profissionais no desempenho de suas atividades, a otimização dos recursos materiais, a redução de desperdícios e o consumo consciente de água e energia a instrução dos profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, em especial aos recipientes adequados para coleta seletiva, disponibilizados nas dependências da Administração.

14.6. A empresa licitante deverá apresentar a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, que deverá estar anexo à proposta de preços, sob pena de recusa desta, com vistas à efetiva aplicação dos critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação da Administração Pública.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1. A equipe de planejamento da contratação declara viável esta contratação.

16. RESPONSÁVEIS

EDUARDO ARAÚJO DA SILVA FELIPE

Chefe do Setor de Penalidades Administrativas

CÉSAR AFONSO CAIRES FILHO

Chefe da Divisão de Contratos Administrativos

PHELIPPE ALVES CIZILIO

Coordenador de Licitações e Contratos

17. ANEXOS

- 17.1. Anexo I - Pesquisa de Preços (SEI nº 15665723);
- 17.2. Anexo II - Mapa da Comparativo de Preços (SEI nº 15665762);
- 17.3. Anexo III - Mapa de Riscos (SEI nº 15665783);
- 17.4. Anexo IV - Declaração de Vedação ao Nepotismo (SEI nº 15665798).

18. **APROVAÇÃO**

18.1. De acordo, **aprovo** na totalidade este Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Equipe de Planejamento.

PAULO ROBERTO DE ARAÚJO

Coordenador - Geral de Gestão Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Phelippe Alves Cizilio, Coordenador(a)**, em 31/08/2023, às 10:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Araújo, Coordenador(a)-Geral**, em 31/08/2023, às 10:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Afonso Caires Filho, Chefe de Divisão**, em 31/08/2023, às 10:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Araújo da Silva Felipe, Chefe de Setor**, em 31/08/2023, às 10:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.icmbio.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **15879395** e o código CRC **8287266C**.

