



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão, na forma Eletrônica nº 006/2023-SA		Data de Abertura: 17/03/2023 às 09:30h no sítio <a href="http://www.gov.br/compras/pt-br">www.gov.br/compras/pt-br</a>	
<b>Objeto</b>			
Contratação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas			
<b>Valor Total Estimado</b>			
R\$ 9.969.293,94 (nove milhões, novecentos e sessenta e nove mil duzentos e noventa e três reais e noventa e quatro centavos)			
<b>Local da Prestação do Serviço</b>			
Brasília/DF			
<b>Registro de Preços?</b>	<b>Vistoria</b>	<b>Instrumento Contratual</b>	<b>Critério de Julgamento das propostas:</b>
NÃO	NÃO SE EXIGE	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
<b>Exclusiva ME/EPP?</b>	<b>Cota Reservada ME/EPP?</b>	<b>Exige Amostra?</b>	<b>Dec. nº 7.174/2010?</b>
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
<b>Modo de Disputa</b>			
A disputa dar-se-á pelo MODO ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de 0,05% (zero virgula zero cinco por cento), nos termos do item 7 do edital.			
<b>DESTAQUES</b>			
<p><b>ATENÇÃO.</b> A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de <b>IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO</b> e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 23 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2020, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço: <a href="https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-sa/sg-pr-n-1-de-23-de-novembro-de-2020-289761145">https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-sa/sg-pr-n-1-de-23-de-novembro-de-2020-289761145</a></p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República pelo endereço [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema de Compras do Governo Federal e também no endereço: <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
CASA CIVIL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA**  
Processo Administrativo n.º 00088.000325/2022-93

Torna-se público, que a União, por meio da Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 201, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante Pregoeiro designado pela Portaria n.º 49, de 06 de fevereiro de 2023, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 07 de fevereiro de 2023, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 5, de 26 de maio de 2017 e n.º 3, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **17/03/2023**

Horário: **9h30**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal-[www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br)**

UASG: **110001**

## **1. DO OBJETO**

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 110001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.0032.2000.0001

Natureza de Despesa: 3390.37-01 (Item 1), 3390.30-31 (Itens 2.1, 2.2, 2.3 e 2.4), 3390.30-42 (Itens 2.5, 2.6 e 2.7), 3390.30-31 (Item 3) e 3390.39-79 (Item 4)

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 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, excluía 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.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado 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.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.2.8 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 É vedada ainda a contratação de empresas cujos sócios ou dirigentes tenham vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação (Acórdãos TCU 702/2016-P, 2057/2014-P, 1620/2013-P e 1160/2008-P).

4.3.2 Considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 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.

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

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.3 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.4 que 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.

4.5.5 que a proposta foi elaborada de forma independente;

4.5.6 que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

4.5.7 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que

atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.1 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial), devendo conter:

5.1.1.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I e seus Apêndices, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.1.1.2 Preços unitário, total, mensal e anual, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

5.1.1.3 Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de Planilhas de Custos e Formação de Preços detalhadas, da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no Apêndice I do Anexo II deste edital.

5.1.1.3.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços – Apêndice II do Termo de Referência – Anexo I deste edital, servirá como referencial, devendo a licitante preencher uma planilha para cada categoria envolvida na contratação, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha.

5.1.1.3.2 A licitante deve preencher o item Seguro Acidente do Trabalho das Planilhas de Custos e Formação de Preços, com o valor de seu SAT (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

5.1.1.3.3 Juntamente com o edital, será disponibilizada pela Presidência da República, um modelo de planilha sem preenchimento, em formato Excel, conforme Apêndice I do Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital, nos sítios [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>.

5.1.1.3.4 Os tributos IRPJ e CSLL, não devem integrar o cálculo do Lucro e Despesas Indiretas - LDI e a Planilha de Custos e Formação de Preços, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a licitante vencedora, não devendo ser repassado à Presidência da República, nos termos do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.

5.1.1.3.5 Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser indicado a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

5.1.1.3.6 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

5.1.1.4 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.1.1.5 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

5.1.1.6 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

5.1.1.7 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

5.1.1.8 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo.

5.1.2 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

5.1.2.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

5.1.3 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.1.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

5.1.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

5.5 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.6 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.7 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.8 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.9 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1 valor mensal e anual do item;

6.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a

qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 18, § 5º-C, inciso VI, c/c § 5º-H, da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

6.10 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

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

6.11.1 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.

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

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

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou ilegalidades.

7.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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



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

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual do item.

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

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

7.7.1 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 0,05% (cinco centésimos por cento).

7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9 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.

7.10 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.11 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.12 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

7.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de

aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

7.24 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.24.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.24.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.24.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.24.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.25 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.26 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo do subitem 8.11 do edital, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

8.4.5 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.

8.4.5.1 A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.5.1.1 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023, SEAC/DF e SINDSERVIÇOS/DF, REGISTRO NO MTE: DF000037/2023;

8.4.5.1.2 CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022, SEAC/DF e SITTRATER/DF, REGISTRO NO MTE: DF000009/2022; e

8.4.5.1.3 TERMO ADITIVO A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2023, SENGE/DF e SINAENCO/DF, REGISTRO NO MTE: DF000401/2022.

8.4.5.2 O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4 rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6 rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7 A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.10 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11 O Pregoeiro convocará o licitante para o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação, e dos documentos complementares, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1 O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

8.11.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11.3 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.11.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.11.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.11.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

8.11.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da sessão.

8.11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.7 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 SICAF;

9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4 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.

9.4.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de **2 (dois) dias úteis**, à Coordenação de Licitações da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 201, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

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

9.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto no **subitem 5.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.8.2 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.3 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.4 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.5 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

### **9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

### **9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1 no caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua

substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4 As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do



Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

## **9.11 Qualificação Técnica:**

9.11.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço, pelo período de no mínimo de 12 meses, ininterruptos, com no mínimo 45 postos de trabalho.

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

9.11.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

9.11.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.

9.11.1.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.6 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.11.1.7 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.12 O licitante 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.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a empresa será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da sessão.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

## **14. DO TERMO DE CONTRATO**

14.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

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

14.3 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

14.3.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

14.3.2 Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no subitem 4.3 deste edital, conforme modelo - Anexo IV. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.3.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo V deste edital.

14.3.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

14.3.4 Autorização complementar ao contrato para desconto em fatura, pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, abertura de conta vinculada, retenção de garantia e utilização da garantia para pagamento direto, conforme modelo do Anexo VI deste edital.

14.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.5 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.6 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

14.7 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.7.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.7.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.8 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.9 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.10 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## 15 DO REAJUSTAMENTO

15.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

16.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **18. DO PAGAMENTO**

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18.1.1 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

## **19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA — BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO**

19.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 23 de novembro de 2020, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 apresentar documentação falsa;

20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5 não mantiver a proposta;

20.1.6 cometer fraude fiscal;

20.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato, conforme a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 23 de novembro de 2020;

20.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento, nos termos da Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 23 de novembro de 2020;

20.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a

erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original, de acordo com a Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 23 de novembro de 2020.

20.5 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 20.1 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.5.2 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.

20.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

20.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 2093, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.12 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 201, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço eletrônico [cpl@presidencia.gov.br](mailto:cpl@presidencia.gov.br).

21.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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.

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos [www.gov.br/compras/pt-br](http://www.gov.br/compras/pt-br) e <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>, e também poderá ser obtido na Coordenação de Licitações, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 201, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

22.12.1.1 Apêndice I – Estudos Técnicos Preliminares

22.12.1.2 Apêndice II – Planilha de Preços

22.12.1.3 Apêndice III – Índice de Medição de Resultados

22.12.1.4 Apêndice IV – Laudo de Insalubridade

22.12.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

22.12.2.1 Apêndice I – Planilha de Custos e Formação de Preços

22.12.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

22.12.4 ANEXO IV – Declaração que não mantém familiar

22.12.5 ANEXO V – Declaração de Optante pelo Simples Nacional

22.12.6 ANEXO VI – Modelo de Autorização Complementar ao Contrato

22.12.7 ANEXO VII – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 06 de março de 2023

**Guilherme Paiva Silva**  
**Pregoeiro – Presidência da República**



## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA

### PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO
1	1	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho	24325	R\$ 544.347,20	R\$ 6.532.166,40
	2	Material + Insumo + Ferramentas/Equipamentos e Máquinas		R\$ 248.920,64	R\$ 2.987.047,62
	3	Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos		R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
	4	Serviços Sob Demanda		R\$ 10.753,33	R\$ 258.079,92
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS/EQUIPAMENTOS + VASOS/FLORES )</b>				<b>R\$830.774,50</b>	<b>R\$ 9.969.293,94</b>

1.2 Os licitantes não poderão apresentar índices de produtividades superiores ao estabelecidos na planilha do Apêndice II deste Termo de Referência.

1.3 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas.

1.4 O Item 3 do GRUPO ÚNICO refere-se ao valor estimado Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos. O licitante deverá registrar este item no VALOR FIXO de R\$ 192.000,00 para o período de 12 (doze) meses, que irá compor o valor global do GRUPO ÚNICO. O valor deste item é FIXO e NÃO será objeto de disputa.

1.5 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1 Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT e a legislação trabalhista, de modo que a CONTRATADA distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada dependência e as normas internas da PR.

5.1.2 A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

5.1.3 A CONTRATADA apresentará, quando solicitada, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.1.4 A CONTRATADA não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.1.5 A CONTRATANTE emitiu Laudo de Insalubridade/Periculosidade, por engenheiro do trabalho, nos moldes da NR 15 e da Consolidação de Leis Trabalhistas – CLT, anexo III a este Termo de Referência, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados da CONTRATADA em 20% (vinte por cento) do salário mínimo, considerando a existência de condições insalubres, conforme documento que será acostado aos autos do processo.

5.1.6 O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à CONTRATADA, por meio de ponto eletrônico, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres.

5.1.7 A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade.

5.1.8 Substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções.

5.1.9 A CONTRATADA deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo à PR, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos.

5.1.10 Os empregados da CONTRATADA deverão:

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;
- b) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da PR;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante;
- e) Observar normas de comportamento profissional;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado, hipótese que deverá ser conduzido por servidor;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da PR sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- i) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- j) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- m) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- o) Ocorrendo desaparecimento de equipamento/máquina, material, insumo ou ferramenta, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- p) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal do Contrato;
- q) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- r) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades;

- s) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
- t) Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- u) Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e visitantes da PR;
- v) Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- w) Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- x) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, acerca da necessidade de faltar ao serviço.

5.1.11 Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da PR.

5.1.12 A CONTRATADA deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da PR, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.

5.1.13 Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração.

5.1.14 A CONTRATADA deverá promover medidas de proteção individual e coletiva para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais de seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários, exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

5.1.15 A CONTRATADA deverá incentivar e orientar o uso de protetor solar diário, independente do clima.

5.1.16 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos de sinalização e proteção coletiva que se fizerem necessários quando da execução das atividades (Equipamento de Proteção Coletiva - EPC).

5.1.17 Durante a realização do serviço, a CONTRATADA deverá garantir a segurança dos usuários dos locais, prevenindo riscos de acidentes através da sinalização e, se for o caso, isolamento do local.

5.1.18 Devido as distâncias entre as estruturas da Presidência da República, a contratada deverá responsabilizar pelo transporte de equipamentos e materiais, sendo que todos os gastos com o deslocamento ocorrerão por conta da contratada.

5.1.19 Disponibilizar armários de aço, com portas e cadeados individuais, para que os seus empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessários.

5.1.20 Apresentar, em até 10 (dez) dias do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da CONTRATANTE

5.1.21 A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pela Segurança Institucional da Presidência da República, até o dia da assinatura do contrato: nome completo, número da Carteira de Identidade/RG com data de emissão, filiação, CPF, endereço, telefone residenciais e número do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

5.1.22 Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA constantes na relação de autorização da Segurança Institucional da Presidência da República, devidamente uniformizados e portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais necessários.

5.1.23 Após o registro dos empregados da CONTRATADA pela Segurança Institucional da PR, deverão ser encaminhadas ao gestor ou ao fiscal do contrato às cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício com a CONTRATADA.

5.1.24 A CONTRATADA deverá apresentar, também, lista com nomes e demais qualificações, correspondente a 10% (dez por cento) do contingente disponibilizado, que, depois de aprovada pela Segurança Institucional, constará do quadro reserva para as eventuais substituições por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil.

5.1.25 A CONTRATADA deverá indicar e manter preposto que não pode acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato com poderes para receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos; reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário; debater assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber; providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências.

5.1.26 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao preposto aparelho de telefonia móvel ou de rádio habilitado para ligações para celular e fixo, com possibilidade de registro/agenda de trabalhos e câmera embutida de modo que esse se comunique com a gestão / fiscalização do contrato, com os encarregados e com a CONTRATADA.

5.1.27 A PR cederá espaço para ocupação do preposto nas dependências do Palácio do Planalto, competindo à CONTRATADA fornecer internet, computador e impressora, além de materiais de escritório que se fizerem necessários.

5.1.28 Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela CONTRATADA encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados neste Estudo ou pela gestão / fiscalização do contrato, em meio impresso e eletrônico.

5.1.29 São atribuições do **preposto**, entre outras:

- a) Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da PR;
- b) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;

- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato;
- d) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- e) Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- f) Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas e demais relatórios dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas;
- i) Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, respondendo a PR por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,
- j) Coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados, bem como as previsões de compra de materiais de consumo e de insumos.

5.1.30 Os serviços, objeto deste TR serão executados por empregados da Contratada nas seguintes funções:

**Engenheiro Agrônomo (Responsável Técnico):**

5.1.30.1 Os serviços deverão ser acompanhados por profissional de nível superior formado em Agronomia, com registro junto ao Conselho Regional competente.

5.1.30.2 O Agrônomo da Contratada deverá realizar visita, ao menos semanal, em cada dependência listada, momento em que orientará o manejo de solo, a aplicação de fertilizantes, o uso adequado de produtos para o controle de pragas e doenças, entre outras atividades que se fizerem necessárias.

5.1.30.3 O responsável técnico deverá ser engenheiro agrônomo, com mais de 2 (dois) anos da data da concessão da habilitação profissional, e aptidão técnica profissional, comprovada por meio de realização de serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, devendo a CONTRATADA enviar a seguinte documentação comprobatória no primeiro mês de execução do contrato:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Contrato de prestação de serviço, quando contratado.

5.1.30.4 A jornada do Engenheiro Agrônomo deverá ser de 44h/semanais (quarenta e quatro horas semanais), conforme a respectiva convenção coletiva da categoria, sendo que esta carga horária deverá ser dividida entre todas as dependências da Presidência da República.

5.1.30.5 O Agrônomo deverá apresentar ao preposto, em cada visita, relatório do que foi vistoriado, de modo que seja comprovado seu

comparecimento e a atividade desenvolvida. Será providenciada, pela CONTRATADA, uma estação de trabalho para uso do Agrônomo, nas dependências da CONTRATANTE.

5.1.30.6 O preposto deverá apresentar todos os relatórios do responsável técnico quando da entrega da Nota Fiscal ou Fatura.

5.1.30.7 O Engenheiro Agrônomo deverá possuir, entre outras competências, as seguintes:

- a) Conhecer e propor métodos de melhor conservação do solo;
- b) Conhecer os sistemas de irrigação;
- c) Planejar e monitorar o uso de máquinas, implementos e ferramentas agrícolas obedecendo às normas de segurança e de manutenção pelos empregados da CONTRATADA.
- d) Identificar plantas daninhas, pragas e doenças; e
- e) definir os métodos de prevenção, erradicação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas;
- f) Calcular e comparar os valores das propriedades físico-químicas do solo;
- g) Separar plantas com sintomas de deficiências e/ou excessos nutricionais;
- h) Coletar amostras do solo;
- i) Estabelecer relação entre pH do solo e a disponibilidade de nutrientes para as plantas;
- j) Indicar os níveis de fertilidade do solo e as exigências da cultura;
- k) Utilizar tabelas de recomendação de corretivos e fertilizantes;
- l) Orientar a aplicação de fertilizantes e corretivos reconhecendo seus efeitos nocivos no ambiente;
- m) Utilizar as fontes de matéria orgânica;
- n) Orientar as práticas de conservação do solo e da água;
- o) Utilizar os métodos integrados de prevenção e controle de pragas, doenças e plantas daninhas;
- p) Utilizar métodos de controle por meio de agrotóxicos.

**Encarregado:**

5.1.31 A Contratada deverá garantir a supervisão dos serviços nas áreas externas, havendo, para tal, minimamente, um encarregado responsável pela distribuição dos serviços e por sua fiscalização, em cada dependência, devendo este responder diretamente ao preposto da Contratada pela execução dos serviços e não podendo acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato.

5.1.32 Os encarregados deverão acompanhar e dar instruções, fiscalizar e supervisionar todas as frentes de trabalho exigindo dos empregados subordinados o desempenho das tarefas com qualidade, produtividade, empenho, esmero e solicitude quando da execução, bem como

cuidar para que os locais da prestação do serviço sejam devidamente isolados e sinalizados, com o objetivo de evitar acidentes com pessoas e/ou prejuízos ao patrimônio.

5.1.33 O encarregado deverá garantir a produtividade, qualidade e segurança de trabalhos sob sua responsabilidade, além de controlar os estoques, elaborar e apresentar ao preposto as previsões de compra de materiais de consumo e insumos, relativa à dependência da PR que está prestando serviços.

5.1.34 O encarregado deverá acompanhar e planejar as atividades do viveiro de plantas, bem como a distribuição das plantas entre as dependências.

5.1.35 O encarregado deverá acompanhar e planejar a atividade da compostagem, de modo a atender as demandas presentes e futuras da PR, essa última quando autorizada.

5.1.36 O encarregado deverá cuidar para que os calendários de podas, de pulverização, adubação, cortes de grama e outros, sejam rigorosamente cumpridos, juntamente com os jardineiros.

5.1.37 O encarregado deverá distribuir as tarefas aos empregados, zelando pelo cumprimento das tarefas no prazo e proceder à revisão diária dos serviços executados.

5.1.38 Os encarregados deverão promover vistorias nas dependências, relatando ao preposto da empresa os problemas e informando quais são as correções necessárias, recomenda-se o uso de controles de vários tipos, a exemplo de check-lists e relatórios.

5.1.39 Os encarregados deverão mensurar e coletar dados para tabelas e formulários, que serão solicitados pela gestão / fiscalização do contrato.

5.1.40 A Contratada deverá disponibilizar ao encarregado aparelhos de telefonia móvel ou de rádio habilitados para ligações para celular e fixo, com serviço de internet com possibilidade de registro/agenda de trabalhos e câmera embutida de modo que esse se comunique com a fiscalização do contrato, com os encarregados e com a Contratada.

5.1.41 O encarregado deverá ter nível médio completo e experiência, de no mínimo, 3 (três) meses na execução de tarefas semelhantes às descritas neste TR.

#### **Jardineiro:**

5.1.42 Os jardineiros, sob a supervisão do encarregado de jardinagem, deverão garantir a produtividade e a qualidade dos serviços, bem como a segurança do pessoal sob sua responsabilidade e de terceiros, se houver, durante a execução dos serviços, além de:

- a) Identificar as necessidades de cada dependência e providenciar que sejam atendidas;
- b) Acompanhar ou executar, garantindo eficiência, qualidade e segurança, os serviços de implantação, manutenção e conservação das áreas verdes e jardins da área sob sua responsabilidade;
- c) Acompanhar ou executar a formação de vasos em ambientes internos e externos;
- d) Acompanhar ou executar a formação de vasos destinados a eventos, se necessário;
- e) Solicitar, com a devida antecedência, a produção das espécies necessárias no viveiro de plantas da PR;
- f) Acompanhar ou executar a recuperação ou a repintura de vasos e floreiras;



- g) Acompanhar ou executar a manutenção de plantas em vasos formados;
- h) Zelar pela manutenção de ferramentas e equipamentos/máquinas utilizados, inclusive pelos empregados sob sua responsabilidade, solicitando a renovação ou substituição, quando necessário;
- i) Controlar a presença, apresentação e comportamento adequado dos auxiliares sob sua responsabilidade, se houver;
- j) Promover a distribuição de tarefas e designar os auxiliares, se houver;
- k) Cuidar para que os trabalhos sejam executados com qualidade e segurança, dentro dos prazos previstos;
- l) Solicitar, com antecedência, materiais e insumos para execução e continuidade dos trabalhos;
- m) Executar as atividades do viveiro de plantas e da compostagem, essa última quando autorizada pela gestão do contrato;
- n) Cuidar para que os calendários de podas, de pulverização, adubação, cortes de grama e outros, sejam rigorosamente cumpridos, juntamente com os encarregados; e,
- o) Executar atividades demandadas pelo encarregado.

5.1.43 Os jardineiros deverão possuir conhecimento de plantas para identificação das espécies, conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, serviços relacionados à compostagem, entre outros.

5.1.44 Os jardineiros deverão observar as orientações do Agrônomo, bem como do encarregado.

5.1.45 Os jardineiros devem verificar a existência de plantas atacadas por pragas ou doenças nas áreas verdes e levar imediatamente ao conhecimento do encarregado e do responsável técnico na busca da solução do problema.

5.1.46 Os jardineiros devem verificar a existência de árvores que necessitem de poda e/ou limpeza, para evitar acidentes, levando ao conhecimento do encarregado e do responsável técnico.

5.1.47 O serviço de jardinagem deverá ser prestado obedecendo às técnicas apropriadas, com emprego de profissionais comprovadamente qualificados para cada situação e com experiência comprovada, de no mínimo 6 (seis) meses na atividade.

5.1.48 A CONTRATADA deverá apresentar profissionais na quantidade e periodicidade necessária para a manutenção adequada das áreas descritas neste Termo de Referência.

5.1.49 Os demais profissionais deverão executar os trabalhos, sob a ordem do jardineiro, do encarregado geral e do responsável técnico, cabendo, cada qual, realizar os trabalhos para os quais foram contratados, competindo, minimamente, as seguintes atividades:

#### **Auxiliar de Jardinagem:**

5.1.50 Competirá aos auxiliares de jardinagem a limpeza das áreas pavimentadas e verdes, além da realização de atividades operacionais executando os serviços que lhes forem demandados.

5.1.51 Os auxiliares de jardinagem deverão executar os trabalhos, sob a ordem do jardineiro, do encarregado geral e do responsável técnico, cabendo auxiliá-los na realização de todas as tarefas contidas no contrato e no Termo de Referência.

**Motorista:**

5.1.52 Competirá ao motorista realizar o transporte de objetos (equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, insumos, entre outros) entre as dependências; dos resíduos provenientes dos serviços de jardinagem até a destinação final, o carregamento e descarregamento e a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente.

**Operador de Motosserra:**

5.1.53 Competirá aos motosserristas localizar árvores arbustos e topiarias que precisem de poda ou de erradicação, quando for o caso. Em seguida, deverá avaliar as necessidades, verificando o melhor tipo de corte para informar ao encarregado sobre as necessidades. Havendo permissão para a realização do serviço, competirá ao motosserrista definir o espaço que deverá ser demarcado de modo a preservar o patrimônio e pessoas e os pontos de fuga, de acordo com a direção da queda de troncos.

5.1.54 Competirá ao motosserrista prestar informações ao encarregado sobre a execução do serviço em arvores, arbustos e topiarias, de modo que haja o monitoramento da atividade. Além disso, deverá ser observado:

- a) Quando for encontrado ninho ou animal silvestre na região de queda da árvore, arbusto ou topiaria, o motosserrista deverá se esforçar para resguardá-los.
- b) Reduzir ao máximo o uso do facão em todas as atividades, a fim de favorecer a regeneração natural de todas as espécies.

**Operador de Roçadeira:**

5.1.55 Competirá ao operador de roçadeira executar serviços de capina, com roçadeira, enxada e/ou faca. Além disso, competirá o coroamento de plantas com o objetivo de retirada daquelas que forem invasoras ou caracterizadas como agressivas e o Refilamento da grama, de modo a realizar a contenção do gramado dentro do espaço.

**Operador de Microtrator:**

5.1.56 Competirá ao operador de Microtrator a condução do equipamento para o corte de grama.

5.1.57 A CONTRATADA deverá designar empregado(s) para operacionalizar o sistema de comando de irrigação em cada dependência, quando houver, observando a pressão da água para evitar, por exemplo, que os aspersores ou a tubulação sejam prejudicados quando da vazão da água.

5.1.58 Recomenda-se que a CONTRATADA faça diligência para verificação de todos os aspersores e demais itens constantes do sistema de irrigação, em cada dependência, antes do início dos serviços, em conjunto com a equipe técnica e com os fiscais do contrato.

5.1.59 A CONTRATADA, antes da realização do corte de grama, deverá demarcar o terreno para evitar danos aos sistemas de irrigação, elétrico e hidráulico, retirando, após o serviço, as demarcações.

5.1.60 Os reparos de ordem técnica ou hidráulica e física serão de responsabilidade da PR, que deverá ser imediatamente comunicada da necessidade de procedê-los, exceto os causados pela própria CONTRATADA.

5.1.61 Cabe à CONTRATADA zelar pela preservação dos locais e dos serviços, protegendo: paredes, gradis, tubulações, aspersores, calçamento, pavimentação, árvores e arbustos, vegetação secundária, gramados, vasos, equipamento de irrigação e outros bens do patrimônio público, além de:

5.1.61.1 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.61.2 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato.

5.1.61.3 Responder perante os órgãos ambientais em caso de infração ambiental a que der causa.

5.1.62 A CONTRATADA deverá transportar a mão de obra, os materiais de consumo, os insumos, as ferramentas, os equipamento/máquina, os EPI, os EPC e os resíduos referentes à execução do serviço, o que inclui o remanejamento desses entre as dependências da PR.

5.1.63 A CONTRATADA deverá acondicionar os resíduos provenientes dos serviços de jardinagem em sacos que possibilitem o reuso.

5.1.64 Os resíduos dos serviços serão armazenados em local indicado pela fiscalização e recolhidos diariamente pela CONTRATADA.

5.1.65 A CONTRATADA removerá, transportará e descarregará os resíduos referentes à execução dos serviços das dependências da CONTRATANTE até aterro sanitário controlado, visando à destinação final adequada e correta dos resíduos.

5.1.66 A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, a destinação do resíduo final juntamente com os documentos fiscais.

5.1.67 O resíduo que atraia inseto ou tenha mau cheiro ou cause qualquer outro desconforto ou transtorno, independentemente do tamanho ou volume, deverá ser imediatamente retirado dos locais de trabalho e encaminhado para o local de descarte até que o veículo da CONTRATADA chegue para transportá-lo até o destino final.

5.1.68 A CONTRATADA deverá apresentar para a gestão ou fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento.

5.1.69 A CONTRATADA refará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcado com o custo e o material necessário.

5.1.70 A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente à execução dos serviços a serem prestados, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

5.1.71 A CONTRATADA deverá assumir o ônus referente a todas as taxas necessárias no decorrer do serviço, inclusive a anotação de ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

5.1.72 Deverá ser anotado na ART, como responsável pela execução do serviço, o profissional que terá atribuição de acompanhamento técnico do objeto contratado.

5.1.73 Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumento e encargos sociais incidentes sobre o objeto, sendo ainda de sua responsabilidade:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;
- b) Todos os encargos de possível demanda jurídicas;
- c) Todos os encargos fiscais e tributários resultantes da contratação.

5.1.74 Os empregados da CONTRATADA deverão adotar medidas e práticas de sustentabilidade em seus aspectos econômicos, ambientais e laborais, o que inclui, entre outras práticas, o uso racional da água, da energia elétrica e de materiais de expediente.

5.1.75 Quando a CONTRATANTE autorizar a realização da compostagem, a CONTRATADA deverá montar a composteira em local indicado pelo gestor do contrato, realizar o preparo prévio da matéria prima e adotar todas as providências para a geração de adubo, utilizando toda a produção nas dependências da PR.

5.1.76 O material resultante de podas, corte de grama e manejo das áreas verdes sob contrato deverá ser retirado visando seu reaproveitamento para compostagem ou produção de mudas no viveiro, quando for autorizada a realização da compostagem.

5.1.77 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham, em sua composição, chumbo, mercúrio e seus compostos, dando conhecimento a seus empregados.

5.1.78 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e das respectivas tampas dos agrotóxicos e materiais utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010, inclusive priorizando a logística reversa.

5.1.79 A CONTRATADA deverá apresentar relatório informando o local de destinação de resíduos vegetais resultantes dos serviços realizados; do local de destinação de recipientes e embalagens de agrotóxicos ou produtos químicos diversos utilizados em decorrência da contratação e acerca das características da adubação inorgânica (fertilizantes).

5.1.80 Havendo a necessidade da utilização de agrotóxico e afins para execução dos serviços, a CONTRATADA deve apresentar, antecipadamente, ao gestor ou fiscal do contrato, o registro do insumo no órgão federal responsável, nos termos da Lei nº 7.802/89 e legislação correlata, além de comprovar o correto descarte das embalagens.

5.1.81 A CONTRATADA poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão do contrato e que não resultem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental. Exceto em jardins tombados, a CONTRATADA poderá exercer, desde que com a anuência da gestão do contrato, algum grau de criatividade para valorização do ambiente.

5.1.82 Ao final da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá transferir o conhecimento, a tecnologia e as técnicas empregadas para a próxima CONTRATADA e para os gestores e fiscais do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias anteriores à finalização do contrato vigente.

5.1.83 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Serão consideradas como atividades inerentes ao serviço de jardinagem, que não foram listadas nas rotinas a seguir transcritas, mas que poderão ser solicitadas pelo gestor ou pela fiscalização do contrato ou indicadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, dentro dos serviços predominantes no que couber, entre outras que se fizerem necessárias, os seguintes afazeres:

- a) Coroamento em mudas e plantas;
- b) Correção do solo com calcário (dolomítico ou equivalente);
- c) Planejar, acompanhar e executar a colheita e a pós-colheita;
- d) Reposição de terra e de gramado ou colocação de terra vegetal preta adubada;

6.1.2 Serão solicitados por meio de Ordem de Serviços (OS):

- a) Ornamentação dos jardins/canteiros e reformulação desses com flores e folhagem;
- b) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
- c) Plantio, replantio e recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo
- d) Poda e/ou erradicação;
- e) Recuperação de espécies adultas;
- f) Reposição de terra e de gramado ou colocação de terra vegetal preta adubada;
- g) Transporte de vasos entre dependências ou de mudas/plantas, de acordo com os horários estabelecidos pela Segurança Institucional da PR.
- h) Reposição ou troca de pedriscos ou de seixos ou limitadores de grama ou de elementos de forração e de cobertura morta;
- i) Outros serviços não previstos nas rotinas listadas neste TR.
- j) Combate a Formigueiros e Cupinzeiros.

6.1.3 A frequência dos serviços em algumas áreas pode ser reduzida e em outras intensificadas, uma vez que a necessidade de manutenção de áreas verdes comporta-se de forma sazonal e não linear. A CONTRATADA deverá considerar a sazonalidade quando do planejamento das atividades mensais.

6.1.4 São rotinas que serão desenvolvidas nas periodicidades e produtividades abaixo indicadas:

### 6.1.4.1 **Limpeza da área externa pavimentada (calçada, asfalto, estacionamento, viveiros de animais e setor de preparação física – parte externa).**

- a) A CONTRATADA deverá manter a limpeza de todas as áreas destinadas a calçadas, asfalto e estacionamento que sejam externas (contíguas às edificações), realizando varrições e remoção dos restos vegetais ou não. Nas áreas asfaltadas estão incluídos todos os passeios, calçadas, alamedas, arruamentos, estacionamentos externos e circunscritos às dependências da CONTRATANTE.

b) A CONTRATADA fará limpeza, manutenção e tratamento das áreas externas do Setor de Preparação Física e de viveiros de plantas e de animais. Sempre que possível, será permitida a limpeza externa do Setor de Preparação Física e dos viveiros com água, preferencialmente, de reuso ou de outra fonte (exemplo, água da chuva).

c) A CONTRATADA deverá escarificar a quadra de areia do Setor de Preparação Física, quando demandada, de modo a conservar a areia.

d) A CONTRATADA realizará a varrição das quadras concretadas quando demandada.

e) A CONTRATADA deverá manter a limpeza da área do heliponto, quando demandada.

f) A empresa deverá priorizar a utilização de equipamento/máquinas que automatizem o serviço, como por exemplo, soprador costal.

#### **I - Atividades diárias:**

a) Retirada de vegetação que nascer entre bloquetes, calçadas, asfalto e estacionamento;

b) Refilamento (acabamento para manter o traçado) próximo às calçadas, caminhos, áreas asfaltadas e estacionamento.

c) Limpeza em geral de todas as áreas pavimentadas, com a retirada de folhas, flores, galhos, ervas das capinações, copos plásticos, guimbas de cigarro, latas, sacolas plásticas, entulhos, restos de obra relacionados aos serviços de jardinagem, detritos animais, papéis, entre outros, o que poderá ser realizado por meio de varrições e de remoção em sacos adequados e reaproveitáveis.

6.1.5 A cada mês o responsável técnico avaliará a necessidade de aplicação de herbicida para manter as áreas asfaltadas sem vegetação de qualquer espécie, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para análise e providência da ordem de compra dos insumos necessários.

#### **6.1.5.1 Corte de grama com limpeza da área verde.**

a) A espécie de grama é, em grande maioria, batatais e esmeralda, contudo, outro tipo de grama poderá ser solicitado. A grama a ser replantada deverá ser do mesmo tipo da adjacente.

b) As áreas dos pomares (área verde com plantação de árvores frutíferas) estão incluídas no total das áreas verdes. Eventualmente poderá ser solicitada a colheita de frutos.

#### **I - Atividades diárias:**

a) Irrigação, manual ou automática, em especial na época da seca;

b) Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, capinação, roçada, rastelagem e remoção de restos vegetais ou não nas áreas verdes.

#### **II - Atividades Semanais**

a) Corte e recolhimento de galhos secos e doentes;

#### **III - Atividades quinzenais ou mensais:**

- a) Demarcação do terreno para evitar danos aos sistemas de irrigação, elétrico e hidráulico, que deverá ser retirado após a execução do serviço;
- b) Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninha e poda;
- c) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
- d) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- e) Controle de espécies invasoras ou de pragas;
- f) Coleta e remoção de lixo;
- g) Refilamento para manutenção do traçado;
- h) Desinçamento dos gramados.

#### **IV - Atividades trimestrais:**

- a) Adubação (mineral e orgânica);

#### **V - Atividades semestrais:**

- a) Correção do solo, quantificação de carências e excessos que o solo apresente por meio da análise da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racional dos insumos agrícolas.
- b) O responsável técnico avaliará as medidas para controle de pragas e doenças, em caso de ataque e/ou infestação; a necessidade de replantio de grama; de adubação e de aplicação de produtos químicos e o que mais se fizer necessário, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para autorização da ordem de compra.
- c) A adubação das áreas de grande extensão deverá ser feita com o uso de equipamento adequado, garantindo o espalhamento uniforme e quantitativamente correto dos adubos.

#### **6.1.5.2 Manutenção dos canteiros.**

- a) A empresa deverá executar minimamente as seguintes atividades:

##### **I - Atividades diárias:**

- a) Limpeza em geral de toda área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas daninhas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- b) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos ou de plantas mortas;
- c) Irrigação, preferencialmente, manual, de acordo com cada espécie vegetal plantada.

##### **II - Atividades semanais:**

- a) Afofamento ou descompactação do solo;
- b) Refilamento para manter o traçado, mantendo as dimensões e as formas originais dos canteiros.

##### **III - Atividades quinzenais:**

- a) Capinação;

b) Controle de crescimento das plantas de uma área sobre a outra, evitando-se a descaracterização do canteiro.

**IV - Atividades mensais:**

a) Condução de trepadeira para orientar o crescimento da espécie;

**V - Atividades semestrais:**

a) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos empregados e das pessoas que circulam nas dependências;

b) Análise química do solo.

6.1.5.3 Plantas invasoras deverão ser erradicadas, quando observado seu surgimento.

6.1.5.4 O responsável técnico avaliará as medidas para controle fitossanitário das áreas ajardinadas; controle de pragas e doenças, em caso de ataque e/ou infestação; de replantio de grama, de mudas, de árvores, de sementes e de plantas; de adubação e do que mais se fizer necessário, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra ou providências próprias.

6.1.5.5 O responsável técnico deverá realizar, semestralmente ou em data inferior quando for avaliada a necessidade, análise química do solo e propor, se for o caso, aplicação de produtos e correção do solo.

6.1.5.6 Os canteiros deverão ser adubados na periodicidade indicada a cada espécie ou em cada situação específica, de modo a permitir o desenvolvimento sadio da área a ser tratada, de acordo com a análise técnica realizada pelo responsável técnico.

6.1.5.7 O replantio de mudas ou de plantas ocorrerá de três ou quatro vezes ao ano, a depender da espécie da planta, com exceção dos canteiros perenes que poderá ser em maior tempo se houver necessidade.

**6.1.5.8 Formação e manutenção vasos decorativos.**

a) A empresa deverá executar minimamente as seguintes atividades:

**I - Atividades diárias:**

a) Irrigação, de acordo com a espécie, nos vasos formados;

b) Aplicação de óleo mineral, se necessário, nas plantas bem como aplicação de inseticida natural sem odor para a eliminação do pulgão e conchonilha nas plantas ornamentais.

6.1.5.9 A CONTRATADA será responsável pelo tratamento das plantas nos vasos decorativos e de floreiras internas e externas (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação, entre outras atividades que se fizerem necessárias).

6.1.5.10 Os vasos existentes, que puderem ser recuperados, serão pintados, conservados, restaurados e impermeabilizados pela CONTRATADA.

6.1.5.11 A CONTRATADA será responsável pela feitura de novos vasos de plantas, com preparação do vaso para recebimento da planta (ex. argila expandida ou brita ou qualquer outro material; manta de drenagem; terra vegetal; adubo), com impermeabilização.

6.1.5.12 Os pratos deverão ser fornecidos na cor do vaso.



6.1.5.13 A CONTRATADA deverá manter atualizado o registro de quantitativo de vasos em uso (já formados) e os que forem sendo criados e distribuídos na vigência do contrato. Deverão constar do registro, minimamente, o nome da espécie, o local em que o vaso foi destinado, o tipo de vaso e a frequência/periodicidade de regagem da espécie.

#### 6.1.5.14 **Manutenção do viveiro de plantas:**

##### **I - Atividades diárias:**

- a) Produção de mudas (cultivo e expansão);
- b) Manutenção das mudas existentes;
- c) Plantio propagativo – reprodução de mudas através de estacas, rizomas ou mudinhas.
- d) Compreende: recolhimento in loco da muda a ser propagada; transporte da muda para o local da propagação; plantio seguindo as recomendações técnicas; rega abundante; monitoramento do desempenho do crescimento; replantio das perdas;
- e) Preparação de mudas em sacos e embalagens para plantio ou sementeiras – Compreende: preparação da terra adubada contendo somente adubos orgânicos; peneiramento da terra, substratos e adubos; enchimento dos sacos ou embalagens para plantas com a terra adubada; plantio de sementes ou estacas; preparação do substrato do plantio; enchimento das sementeiras e colocação de sementes para germinação; acondicionamento de sementes em local apropriado; coleta de sementes de matrizes indicadas nas dependências da Presidência da República ou em locais estipulados pela fiscalização;
- f) Executar e manter sementeiras das principais espécies vegetais da horta;
- g) Realizar o controle de entrada, replicação e saídas de plantas, mudas, vasos e insumos, alimentando eventual sistema de almoxarifado da Presidência da República;
- h) Manutenção da limpeza do local.

6.1.5.15 O responsável técnico avaliará, em suas visitas, a necessidade de aplicação de adubos e de agrotóxicos/venenos específicos, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra.

6.1.5.16 O viveiro de plantas da PR é utilizado para reprodução de plantas, preparo de terra e adubos, composição de vasos, entre outras atividades.

6.1.5.17 O acesso da estufa é restrito aos empregados da CONTRATADA. O acesso de pessoas estranhas ao contrato deverá ser comunicado, autorizado e acompanhado pela gestão/fiscalização do contrato.

6.1.5.18 No viveiro não devem ingressar ou sair plantas ou materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/máquinas, sem que a PR seja comunicada e autorize com antecedência.

6.1.5.19 As plantas devem ser organizadas, permitindo a iluminação, circulação de ar e o trânsito das pessoas.

6.1.5.20 No viveiro de plantas não devem ingressar espécies sem que sejam tratadas previamente para evitar infestações, sem novas ou enviveiradas de canteiros.

6.1.5.21 As plantas deverão ser observadas para evitar marcas de ataques ou de doenças.

6.1.5.22 As ferramentas utilizadas em plantas doentes deve ser pintado de vermelho e mantido para uso exclusivo, devendo ser desinfetada após o uso.

**6.1.5.23 Manutenção de hortas:**

**I - Atividades diárias:**

a) Manutenção das hortas: deverão ser conservada de acordo com as recomendações para o cultivo orgânico, com limpeza de toda a área, varredura e retirada de folhas e de ervas daninhas arrancadas nas capinações; irrigação com água preferencialmente de reuso; e colheita e repasse à cozinha da dependência.

6.1.5.24 O responsável técnico avaliará a necessidade de aplicação de adubos e de agrotóxicos/venenos específicos, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra.

**6.1.5.25 Manutenção de cercas vivas:**

**I - Atividades mensais:**

- a) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- b) Poda de limpeza;
- c) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- d) Rastelagem e remoção dos restos vegetais.

6.1.5.26 A CONTRATADA deverá manter o alinhamento original das cercas vivas.

6.1.5.27 O responsável técnico avaliará a necessidade de aplicação de adubos e de agrotóxicos/venenos específicos, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra.

**6.1.5.28 Manutenção de arbustos, árvores e topiarias:**

**I - Atividades diárias:**

- a) Coleta e remoção do lixo gerado pela queda de folhas e galhos;
- b) Corte e recolhimento/limpeza de galhos condenados ou caídos;

**II - Atividades mensais:**

- a) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- b) Poda de limpeza ou de formação.

**III - Atividades semestrais:**

a) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

6.1.5.29 Os empregados da CONTRATADA deverão retirar galhos e folhas secas ou prejudiciais promovendo a limpeza periodicamente.

6.1.5.30 A CONTRATADA deverá informar acerca da presença de árvores ou de arbustos que exijam poda/erradicação e/ou que apresentem risco aos transeuntes para que os gestores ou fiscais do contrato analisem a questão junto ao órgão competente.

6.1.5.31 O corte de árvore seguirá política de intervenção mínima, sendo realizada após a vistoria de engenheiro florestal do órgão competente, nos casos em que oferecer risco à integridade de pessoas ou bens públicos ou particulares.

6.1.5.32 O corte poderá ser providenciado pela PR que, a seu critério, reciclará troncos e galhos de árvores.

6.1.5.33 A CONTRATADA poderá realizar corte de árvores ou de arbustos, em caso de urgência devidamente comprovada.

6.1.5.34 A delimitação do espaço em que haverá poda ou erradicação de árvores ou de arbustos e a limpeza do local (resto de folhas e de madeira), após o corte/erradicação, serão realizadas pela CONTRATADA.

6.1.5.35 O trabalho realizado com motosserra dependerá de Licença para Porte e Uso – LPU, válida, emitida pelo IBAMA, que deverá ser apresentada no primeiro dia da prestação dos serviços.

6.1.5.36 Em periodicidade condizente com o desenvolvimento de cada espécie, deverá ser providenciada poda de formação de modo a permitir o desenvolvimento sadio das plantas, árvores, topiarias, arbustos e cerca viva.

6.1.5.37 No caso de espécies frutíferas, na periodicidade adequada à espécie, deverá ser realizado o raleio a fim de garantir e melhorar a qualidade dos frutos remanescentes.

6.1.5.38 Nas espécies ornamentais que assim o suportarem, deverá ser realizada poda de topiaria de modo a manter o aspecto ornamental desejado.

6.1.5.39 Árvore e arbustos deverão ser verificados continuamente para a retirada de galhos e folhas secas ou prejudiciais promovendo a sua limpeza.

6.1.5.40 A CONTRATADA deverá atentar para que a arborização, de uma forma em geral, seja compatível com a fiação elétrica ou telefônica, entrada de garagem, postes de iluminação e sinalização de trânsito, realizando podas que reduzam os conflitos das árvores com qualquer um desses.

6.1.5.41 Erradicar fitonoses com produtos ou técnicas específicas para cada doença.

6.1.5.41.1 A aplicação de produtos químicos deverá prezar pela proteção ambiental, dos empregados e das pessoas.

6.1.5.42 Sempre que constatada a necessidade de recuperação de vasos ou a repintura, os vasos e floreiras deverão ser imediatamente reformados, mantendo o aspecto de limpeza e de integridade original. Deverão ser mantidos os desenhos e os formatos originais. Em caso de impossibilidade de recomposição/restauração, a CONTRATADA deverá comunicar à gestão ou a fiscalização do contrato para vistoria e adoção das providências subsequentes.

6.1.5.43 A equipe de jardinagem deverá, quando necessário, auxiliar a equipe de manutenção predial na limpeza das áreas externas pavimentadas ou das áreas verdes, quando da limpeza de calhas, paredes, telhados, alambrados, postes de iluminação, muretas que estejam tomados por vegetação ou folhas.

6.1.5.44 Avaliar sempre a frequência de irrigação, que deverá ser realizada somente quando houver necessidade, evitando assim desperdício de água, com exceção da área dos viveiros de plantas, canteiros, pomares, cercas vivas, hortas e vasos decorativos.

6.1.5.45 A irrigação será realizada no início da manhã ou no final da tarde para evitar o desperdício por evaporação.

6.1.5.46 A irrigação é automatizada nas áreas verdes, mas poderá ser manual quando necessária ou determinada pela gestão ou fiscalização do contrato.

6.1.5.47 A irrigação de canteiros, vasos e demais áreas em que não houver irrigação mecânica ou automatizada será realizada manualmente.

6.1.5.48 A CONTRATADA designará empregado para operacionalizar o sistema de irrigação da CONTRATANTE.

6.1.5.49 Deverá ser realizada a reposição de plantas mortas ou danificadas por falta de tratamento adequado, ação do tempo ou por qualquer tipo de vandalismo em até 48 (quarenta e oito) horas da constatação.

6.1.5.50 São critérios e práticas de sustentabilidade que deverão ser observados pela CONTRATADA:

a) Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2.

b) Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

c) Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis.

d) Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos.

e) Respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos.

f) Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

g) Utilizar, quando possível, adubos orgânicos.

h) Utilizar, prioritariamente, plantas adaptadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo original.

i) Não plantar espécies venenosas.

j) Adotar medidas, após autorização da PR, para realização da compostagem dos resíduos vegetais e orgânicos produzidos nas dependências, segundo um cronograma apresentado no início da prestação do serviço.

k) Quando autorizada pelo CONTRATANTE as operações de compostagem / fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos gerados e encaminhá-los para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário integralmente.

l) Utilizar de forma eficiente o sistema de irrigação das dependências da PR ou fazer a irrigação manualmente, sempre com o objetivo de economizar água.

m) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade.

n) Priorizar, quando disponível, o uso de água da chuva na irrigação dos canteiros e gramados ou água de reuso.

o) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando:

- 1 - Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.
- 2 - Devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

p) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

q) Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não-poluentes e de redução de desperdícios, tais como:

- 1 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
- 2 - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas-poluentes;
- 3 - Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente a elétrica) e água;
- 4 - Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- 5 - Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de jardinagem; e,
- 6 - Descarte, em conformidade com a legislação, de produtos agrícolas e suas embalagens.

r) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

s) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

#### **6.1.6 Serviços Sob Demanda (Serviço de poda e erradicação de árvores de grande porte)**

6.1.6.1 O serviço de poda e erradicação de árvores de grande porte será solicitado pela contratante por meio de ordem de serviço.

6.1.6.2 O serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 72h, após o recebimento da ordem de serviço, salvo negociação com a gestão do contrato.

6.1.6.3 A Contratada deverá informar previamente a data e a hora do atendimento.

6.1.6.4 A Contratada é responsável pela sinalização e isolamento da área de execução do serviço, dando ciência ao gestor do contrato.

6.1.6.5 Todo o resíduo gerado durante a execução do serviço deverá ser recolhido e descartado em local adequado, deixando o local limpo ao final do expediente.

6.1.6.6 A critério da Administração, o resíduo gerado poderá ser utilizado para realização de compostagem na estufa, localizada na Av. N2.

6.1.6.7 Na proposta referente ao serviço, deverá estar incluso todo o custo necessário para a execução do serviço, incluindo aluguel de equipamentos, mão de obra qualificada, alimentação, transporte, etc.

6.1.6.8 O número de diárias constará na ordem de serviço, após análise do engenheiro agrônomo e da gestão do contrato.

6.1.6.9 Não será admitida a utilização de mão de obra pertencente ao quadro de colaboradores do contrato.

6.1.6.10 A ordem de serviço deverá ser atestada pela fiscalização do contrato após a realização do serviço.

6.1.6.11 Nos casos de erradicação de árvores, a Contratada deverá apresentar toda a documentação necessária com devidas autorizações junto aos órgãos competentes.

6.1.6.12 Os tocos resultantes da erradicação das árvores deverão ser triturados ou utilizada qualquer outra técnica de "destocamento" que seja eficaz.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO**

7.1 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista no caput do art. 67, da Lei n. 8666/93, em conformidade com o estipulado no item 17 deste Termo de Referência.

7.2 A CONTRATANTE focará em resultados que serão mensurados pelas respectivas equipes de fiscalização e que influenciarão diretamente no pagamento pela prestação do serviço.

7.3 O serviço a ser prestado pela CONTRATADA terá por diretrizes, além de outras que poderão ser fixadas no decorrer da prestação dos serviços.

### **7.4 Áreas verdes:**

- a) Manter as propriedades físico-químicas do solo, garantindo as espécies plantadas e ao gramado a absorção de água e nutrientes necessários;
- b) Defender a flora e a fauna das áreas verdes contra organismos nocivos ou desastres naturais;
- c) Manter constantes, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, os volumes, cores e texturas das espécies plantadas e dos gramados.
- d) No caso dos vasos decorativos e dos viveiros de plantas:
- e) Manter as propriedades físico-químicas do solo, garantindo às espécies plantadas a absorção de água e nutrientes necessários;
- f) Manter constantes, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, os volumes, cores e texturas das espécies plantadas;

### **7.5 Áreas pavimentadas:**

- a) Manter o mínimo possível de resíduos em áreas de circulação (calçadas e asfaltos), viveiros de plantas e de animais, estacionamentos e no Setor de Preparação Física – parte externa.

### **7.6 Viveiros de aves e pássaros:**

- a) Manter o mínimo de resíduos;
- b) Evitar a fuga das espécies mantidas em cativeiro;

- c) Manter a limpeza dos reservatórios de água e de alimentos das espécies nos viveiros.

### **7.7 Viveiros de plantas:**

- a) Manter a limpeza da área;
- b) Utilizar, preferencialmente, adubos orgânicos e água reutilizada;
- c) Manter a produção das mudas para uso próprio não cultivando espécies venenosas;
- d) Priorizar a restauração de espécies plantadas em vasos decorativos em detrimento do replantio;
- e) Não plantar espécies venenosas.
- f) Priorizar plantas adaptadas a cada estação quando do plantio, utilizando prioritariamente plantas habituadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo natural.

### **7.8 Geração de Resíduos:**

- a) Proibida a queima de material nas dependências da PR;
- b) Depositar os resíduos somente em aterro sanitário controlado.

7.9 A CONTRATANTE espera os seguintes resultados, sem prejuízo que outros possam ser discutidos com a CONTRATADA:

#### **7.9.1 Canteiros e áreas com vegetação:**

- a) Devem apresentar a simetria e as espécies vegetais propostas no projeto paisagístico ou indicadas pela gestão ou fiscalização do contrato;
- b) As espécies devem se apresentar sempre com a coloração própria, vistosas e harmônicas, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, e sem inços ou ervas daninhas.
- c) Todos os canteiros devem ter aparência de “formados” e não de “em formação”.
- d) Todas as mudas retiradas dos canteiros devem ser levadas ao Viveiro para reprodução.
- e) Todas as plantas em mau estado deverão ser levadas para o viveiro para recuperação.

#### **7.9.2 Gramados:**

- a) A grama deve se apresentar sempre com a coloração própria e vistosa (específica do tipo de grama), sem sinais de torroamento (chão duro), claros de terra ou aspecto de grama seca (amarelada), murcha ou queimada, e sem inços ou ervas daninhas;
- b) A grama deve se apresentar na altura padrão, sem falhas e sem manchas provenientes da falta de irrigação;
- c) O gramado deve ser diariamente limpo.

#### **7.9.3 Árvores, arbustos, topiarias, vasos decorativos e cercas vivas:**

- a) Devem se apresentar sempre com a coloração própria de cada espécie, vistosos e harmônicos, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta (exceto no caso de caducifólias) ou decaídas no solo, e sem inços ou ervas daninhas;
- b) Devem aparentar harmonia e simetria, denotando zelo na execução do manejo com vistas ao desenvolvimento controlado.

#### 7.9.4 Frutos nos pomares, legumes e hortaliças nas hortas:

- a) Devem apresentar aparência visual boa (frescor, cor, sem defeitos ou sem deterioração);
- b) Devem apresentar textura firme e resistente, com integridade do tecido que as recobrem;

#### 7.9.5 Vasos de Plantas:

- a) Os vasos devem sempre ter a terra escondida por pedras, pedriscos, seixos ou tocos de madeira;
- b) Os pratos de vasos devem estar sempre limpos para evitar a criação de insetos.
- c) As plantas dos vasos devem estar limpas e vistosas.

#### 7.9.6 Limpeza dos espaços pavimentados:

- a) A limpeza dos espaços pavimentados deve prezar por um ambiente limpo, higienizado e isento de sujidades que, por exemplo, possam gerar a procriação de larvas de insetos.
- b) As vasilhas de alimentação e água dos animais deverão ser higienizadas quando da limpeza desses locais.
- c) Os ovos de animais que estiverem nos viveiros devem ser retirados e entregues a fiscalização do contrato.

#### 7.9.7 Com relação aos resíduos derivados dos serviços, esperam-se os seguintes resultados:

- a) Disposição final adequada (aterro sanitário controlado) do material retirado, sendo que não poderá ser despejado em local não autorizado pelo Poder Público.
- b) Reaproveitamento da matéria orgânica, utilizando parte dos resíduos orgânicos coletados e gerados na prestação desse serviço, quando autorizado pela PR. O que não for destinado à compostagem ou reciclagem, na PR ou para terceiros, deverá ter sua disposição final realizada corretamente em aterro sanitário controlado.
- c) Comprovação da adoção de medidas quanto às embalagens de agrotóxicos, como a logística reversa.

7.9.8 A CONTRATANTE, por meio do gestor e dos fiscais do contrato, poderá utilizar-se de check-lists ou de outros recursos para auxiliar na averiguação dos serviços e se as diretrizes e os resultados apresentados neste item 6. foram devidamente alcançados.

7.9.9 No caso de não obtenção dos resultados esperados, conforme apresentado no item 6., a CONTRATANTE realizará a correspondente adequação de pagamento prevista neste instrumento no item 8.



7.9.10 A CONTRATADA deverá, caso haja descumprimento dos resultados esperados e a consequente adequação de pagamento, propor ações de melhoria, de modo a fornecer insumos para um plano de melhoria contínua dos serviços.

## 8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de consumo, insumos, equipamentos/máquinas, ferramentas, EPI e EPC necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### 8.1.1 Materiais de Consumo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADO ANUAL
1.1	Água sanitária com cloro ativo	L	50
1.2	Álcool hidratado 70 graus	L	50
1.3	Arame liso galvanizado, nº 18, com diâmetro de 1,24 mm, 55kgf/mm <sup>2</sup> de resistência à tração	Kg	20
1.4	Balde preto reforçado, capacidade de 12 litros, na cor preta.	UN	12
1.5	Bandeja plástica multiuso sem divisória - medidas mínimas: Altura 6cm x Comprimento 39cm x Largura 28cm	UN	48
1.6	Bandeja para Mudas - 50 células	UN	60
1.7	Bandeja para Mudas - 200 células	UN	40
1.8	Barbante de algodão, rolo 200g.	UN	40
1.9	Combustível - Gasolina para máquinas e equipamentos *	L	25000
1.10	Combustível - Óleo Diesel para o caminhão *	L	7000
1.11	Cone em PVC com faixa reflexiva	UN	8
1.12	Detergente Neutro - 500ml	UN	150
1.13	Escova para lavar roupas	UN	5
1.14	Espátulas rígidas de 8 cm, fabricada em aço carbono, com cabo de madeira.	UN	20
1.15	Estopa branca alvejada 150 gr	UN	20
1.16	Etiqueta Identificação de Plantas (mínimo 12 cm de altura)	UN	1500
1.17	Fio de Nylon 500 M Redondo (rolo de 500m)	UN	30
1.18	Fita de Sinalização zebra (rolo 200m)	UN	20
1.19	Fita isolante medindo 19mm x 20m, com 0,19 mm de espessura.	UN	5
1.20	Flanela em tecido 100% algodão, na cor amarela	UN	30
1.21	Lima chata para enxada de 8". Ref.: K&F ou similar.	UN	30
1.22	Lima Redonda (Mecânica) Bastarda 6" – amolar corrente de motosserra.	UN	12
1.23	Lima triangular (amolar serra podadora de galhos)	UN	12
1.24	Lixa para massa nº 120	UN	60
1.25	Lixa para massa nº 60	UN	60
1.26	Luva de borracha com interior forrado e palma antiderrapante, tamanho grande. (par)	UN	6000
1.27	Luva de vaqueta (par)	UN	200
1.28	Mangueira de jardim de ¾ polegadas, trançada (camada interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC), reforçada, flexível	M	1500
1.29	Mangueira para irrigação micro-aspersão (Santeno), planas, de polietileno linear de baixa densidade, perfuradas a raio laser, (rolo de 100 m)	UN	100
1.30	Óleo lubrificante anticorrosivo em aerossol, frasco com 300 ml.	UN	30
1.31	Óleo lubrificante para motores a gasolina dois tempos, frasco com 500 ml.	UN	480
1.32	Óleo para lubrificar corrente de motosserra	L	30
1.33	Óleo para motores 4 tempos, a gasolina, 1 litro (Máquina de corte de grama 4 tempos, 6HP)	L	200
1.34	Pano de chão tipo saco, em algodão, tamanho mínimo 40x60 cm, para limpeza em geral.	UN	60

1.35	Peneira em aço 55 cm para areia média, com tela galvanizada e aro plástico.	UN	8
1.36	Placa de identificação de árvore 10x15 (fixada no local)	UN	2000
1.37	Pulverizador Compressão Prévia 1,5lt	UN	12
1.38	Regador 10 litros	UN	48
1.39	Saco de Lixo Comum Azul Reforçado P.6 com capacidade de 200 Litros. material resistente, (Pacote com 100 unidades).	UN	1700
1.40	Saquinho Saco Plástico Para Mudas 08X14	Kg	24
1.41	Saquinho Saco Plástico Para Mudas 15X25	Kg	24
1.42	Saquinho Saco Plástico Para Mudas 25x40	Kg	24
1.43	Tela tapume extrusada – polipropileno de alta densidade com malha retangular (rolo 50mt comprimento x 1,20mt de largura).	UN	12
1.44	Tinta acrílica na cor cerâmica, lata com 18 litros. (SUVINIL) ou similar	UN	5
1.45	Trincha (pincel) ideal para uso em madeiras, com cerdas longas, medindo 3”.	UN	20
1.46	Trincha (pincel) ideal para uso em madeiras, com cerdas longas, medindo 4”.	UN	10
1.47	Vassoura em Piaçava Número 5 com Cabo 120cm	UN	100
1.48	Vassoura tipo gari cepa de madeira reforçada	UN	100
1.49	Vassoura plástica 26 dentes, fabricada em polipropileno especial, de alta resistência, com cabo de 120 cm com olho de 23 mm de diâmetro.	UN	800

\*Os valores unitários dos combustíveis serão ressarcidos conforme os preços praticados no Distrito Federal, tendo por base o último levantamento de preços do mês anterior, publicado pela Agência Nacional do Petróleo –ANP .

#### 8.1.2 Fertilizantes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADO ANUAL
2.1	Adubo orgânico húmus de minhoca, vermicomposto	Kg.	4300
2.2	Adubo orgânico torta de mamona	Kg.	2000
2.3	Adubo químico, aspecto físico granulado, composição básica micronutriente (fritas) FTE BR 12	Kg.	800
2.4	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 04-14-08	Kg.	3500
2.5	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 10-10-10	Kg.	3500
2.6	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 20-00-20	Kg.	1000
2.7	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 20-05-20	Kg.	1000
2.8	Adubo vegetal, aspecto físico líquido, composição básica de micronutrientes, aplicação nutricional via foliar	L	100
2.9	Calcário Dolomítico, aspecto físico pó, cor branca, com composição: 80 a 90% PRNT,	Kg.	3500
2.10	Cloreto de Potássio, aspecto físico granulado, com composição: 60% k2 O	Kg.	1000
2.11	Fertilizante natural, aplicação para agricultura, tipo farinha de osso, apresentação fina, com prazo de validade de no mínimo 6 meses.	K.g	2000
2.12	Fertilizante orgânico de cama de frango	K.g	5000
2.13	Fertilizante orgânico esterco de gado	K.g	10000
2.14	Substrato agrícola para cobertura e plantio, que contenha em sua formulação 20% de fibra de coco e 40% de pinus, sendo que o restante da sua composição poderá ser de outras matérias orgânicas como cinzas de biomassa, casca de arroz carbonizada, lodos de centrífuga, filler de rocha, casca de eucalipto e vermiculita. Não pode conter qualquer tipo de solo e esterco, incluindo cama de frango. A condutividade elétrica (EC) do substrato não poderá ser superior a 0,5 SI e o seu ph entre 6 e 7. A densidade deverá ser entre 0,6 e 0,7 D/L. O substrato deverá apresentar atestado de ausência de patógenos.	Kg.	15000

2.15	Sulfato de Cálcio, aspecto físico em pó, conhecido como gesso agrícola, com composição: 20% de cálcio e 15% de enxofre.	Kg.	1500
2.16	Superfosfato simples, aspecto físico granulado, com composição: 20% P2 O5	Kg.	1000
2.17	Terra Vegetal Adubada	Kg.	18.000
2.18	Ureia agrícola, aspecto físico granulado, com composição: 44% Nitrogênio	Kg.	2000

### 8.1.3 Insumos de Jardinagem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADO ANUAL
3.1	Areia média tipo lavada de fundo de rio e de boa qualidade.	m³	120
3.2	Argila Expandida	Kg	6000
3.3	Gramma tipo Batatais (Paspalum notatum), folhas estreitas na cor verde claro, duras e ligeiramente pilosa. Deverá ser apresentada em tapetes com medidas aproximadas de 0,41m x 0,61m x 0,5m, em ótimo estado, verde, livre de pragas, doenças e ervas daninhas por no mínimo 30 dias a partir da entrega do produto.	m²	15000
3.4	Gramma tipo esmeralda (zoysia japônica), folhas estreitas e médias, cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízam facilmente. Deverá ser apresentada em tapetes com medidas aproximadas de 0,41m x 0,61m x 0,5m, em ótimo estado, verde, livre de pragas, doenças e ervas daninhas por no mínimo 30 dias a partir da entrega do produto.	m²	15000
3.5	Gramma tipo Santo Agostinho (Sthenotahrum híbrida), folhas médias, lisas, sem pelo e estreitas, cor verde escura e rizomatosa (caule fica abaixo do solo e emite as folhas para cima). Deverá ser apresentada em tapetes com medidas aproximadas de 0,41m x 0,61m x 0,5m, em ótimo estado, verde, livre de pragas, doenças e ervas daninhas por no mínimo 30 dias a partir da entrega do produto.	m²	2000
3.6	Gramma tipo São Carlos (Axonopus compressus)	m²	2000
3.7	Limitador de grama, confeccionado em polietileno reciclado, resistente, flexível, que permita trabalhar em curvas e em linha reta, borda fina, estreita e discreta, cor verde escuro, com pino de fixação que possibilite encaixe perfeito.	m	2500
3.8	Manta de material de fibra sintética, 100% poliéster, cor verde, aplicação para drenagem, características adicionais geotêxtil. Ref.: Bidim ou similar.	m²	400
3.9	Seixo rolado, cor branca, material pedra, aplicação para decoração de jardim, tamanho nº 04	Kg	14.000
3.10	Seixo rolado, cor marrom, material pedra, aplicação para decoração de jardim, tamanho nº 04	Kg	10.000

### 8.1.4 Defensivos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
4.1	Armadilha Adesiva Amarela e Azul para controle de insetos (pacote com 10 unidades)	UN	100
4.2	Calda bordalesa, composição cal virgem+sulfato de cobre, forma física pronta para uso	Kg	20
4.3	Calda sulfucálcica, composição cal virgem+enxofre, forma física pronta para uso	Kg	20
4.4	Formicida Isca Granulada - Eficaz Contra Formigas Cortadeira	Kg	20
4.5	Fungicida de contato, aspecto físico pó, grupo químico: inorgânico, composição: oxicloreto de cobre. Cobox ou similar	Kg	40
4.6	Fungicida sistêmico, aspecto físico líquido, grupo químico: triazol e estrobirulina, Ref.: Opera ou similar.	L	12
4.7	Fungicida sistêmico, composição carboxamida e estrobilurina. Ref.: ORKESTRA SC ou similar	L	20
4.8	Herbicida seletivo sistêmico, pós-emergente, 2,4-D-dimetilamina, grupo químico: ácido ariloxialcanóico, concentração 806g/L, formulação: concentrado solúvel	L	300
4.9	Herbicida seletivo, de ação sistêmica, pré e pós-emergente	L	300
4.10	Herbicida Sistêmico - Princípio ativo glifosato - Roundup ou similar	L	300
4.11	Inseticida aerossol 400ml, contra baratas e mosquitos / pernilongos. Eficaz contra baratas, formigas, mosquitos, pernilongos, carapanãs, muriçocas, moscas e mosquito aedes aegypti.	UN	20

4.12	Inseticida Biológico, aspecto físico pó, grupo químico: biológico, composição: Beauveria bassiana. Ref.: Boveril WP ou similar	Kg	40
4.13	Inseticida concentrado emulsionável, tipo óleo mineral. Ref.: Assist ou similar.	L	25
4.14	Inseticida em pó indicado para o controle de pulgas, baratas e formigas. - K-Othrine® Pó - ou similar	Kg	100
4.15	Inseticida Natural Óleo De Neem	L	20
4.16	Inseticida piretróide com ação de choque e residual, indicado para controle de baratas, moscas, mosquitos, traças e cupins e brocas-de-madeira, Concentrado emulsionável, Concentração de i.a. de p.a. Deltametrina 2,5% p/p Inertes: Estabilizante, diluente, tensoativos, solvente 97,5% p/p, Ref.: k-othrine 25 ou similar.	L	100
4.17	Inseticida sistêmico, aspecto físico pó, grupo químico: neonicotinóide, composição: imidacloprido. Ref.: Evidence 700 WG ou similar	Kg	60
4.18	Pó de Fumo - Embalagem de 400g	UN	20

### 8.1.5 Ferramentas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
5.1	Alavanca redonda lisa medindo 1 polegada x 1,80 metros, em ferro maciço, com duas pontas, uma ponteiro e a outra talha.	UN	11
5.2	Carrinho de mão, caçamba metálica extraforte, capacidade de 65 litros, braço metálico, acabamento com pintura eletrostática a pó, empunhaduras ergonômicas, borda reforçada, eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, caçamba metálica de 0,9 mm (chapa 20), braço metálico tubular de 1,5 mm, pneu com câmara 3.25/8 polegadas.	UN	36
5.3	Carrinho de mão, caçamba rasa redonda, capacidade de 50 litros, braço metálico bipartido, acabamento com pintura eletrostática a pó, eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, caçamba metálica redonda rasa de 0,45 mm (chapa 26), bico arredondado, braço metálico tubular bipartido de 1,06 mm e pneu com câmara 3.25/8 polegadas.	UN	24
5.4	Cavadeira boca de lobo, articulada, fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça, pintura eletrostática a pó, com cabo em madeira medindo 180 cm.	UN	13
5.5	Enxada Canavieira com Cabo de Madeira de 150cm, lâmina em aço temperado e pintura eletrostática a pó, com encabamento com bucha plástica e olho de 38 mm. Ref.: Tramontina ou similar.	UN	59
5.6	Enxada Pequena 8" Forjada	UN	8
5.7	Enxadão	UN	10
5.8	Escada de 2 x 12 degraus alumínio, extensível, com degraus de pelo menos 4 cm de largura, com ponteiros emborrachadas, gancho para travamento, capacidade para até 150 kg.	UN	8
5.9	Escada de 2 x 6 degraus alumínio, extensível, com degraus de pelo menos 4 cm de largura, com ponteiros emborrachadas, gancho para travamento, capacidade para até 150 kg.	UN	8
5.10	Facão para mato, com lâmina de aço carbono de 16 polegadas, com fio liso, com cabo em Polipropileno fixado por pregos de alumínio.	UN	12
5.11	Forcado ( Gadanho) Reto 4 Dentes S/cabo 3/8	UN	20
5.12	Machado forjado, fabricado em aço carbono, tamanho 3.5, cabo de madeira 90 cm, encabamento com bucha plástica, olho de 58 x 30 mm, com pintura eletrostática a pó.	UN	10
5.13	Medidor de pH do solo, kit de testador 3 em 1 para umidade, luz e pH	UN	5
5.14	Pá de bico fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça, com pintura eletrostática a pó, com cabo de madeira de no mínimo 70 cm, com empunhadura plástica, encabamento com bucha plástica.	UN	26

5.15	Pá jardineira (reta), fabricada em aço carbono, com cabo de madeira de no mínimo 70 cm	UN	16
5.16	Pá pequena para jardim	UN	10
5.17	Picareta alvião, tamanho 4, fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça, pintura eletrostática a pó, com cabo de madeira 90 cm, 70 x 45 mm, com encabamento com bucha plástica.	UN	8
5.18	Picareta chibanca, tamanho 3, cabo de madeira 90 cm, com olho de 64 x 38 mm, temperada em todo o corpo da peça, fabricada em aço carbono, pintura eletrostática a pó, encabamento com bucha plástica.	UN	21
5.19	Podão de mão medindo até 235 mm, com cabo emborrachado e anti-derrapante, lâminas de aço temperado e com ranhuras fresada na contra-lâmina;	UN	26
5.20	Polvilhadeira mata formiga, capacidade 1 kg, cilindro plástico polipropileno, tanque plástico translúcido com bocal largo, estribo incorporado ao tanque, bucha da bomba em pvc, manopla de funcionamento em formato ergonômico.	UN	6
5.21	Protetor de roçagem flexível e enrolável, com fixação no solo por meio de duas hastes metálicas laterais com rodízios, medindo 5m de comprimento x 1,5m de altura.	UN	8
5.22	Rastelo (ancinho) fabricado em aço carbono, com pelo menos 160 cm de comprimento, com pelo menos 10 dentes e com cabo em madeira medindo 150 cm.	UN	32
5.23	Sacho metálico, tipo coração, com olho de 29 mm, em aço carbono temperado em todo o corpo da peça, com pintura eletrostática a pó e com cabo curto.	UN	80
5.24	Serrote para poda profissional com lâmina de 13 polegadas fabricada em aço carbono, lâmina com a linha de corte mais espessa que o dorso, dentes projetados para cortar nos dois sentidos de movimento, cabo em madeira com formato ergonômico.	UN	9
5.25	Tesoura de poda - cabo metálico maior que 60 cm	UN	20
5.26	Tesoura para cerca viva	UN	23
5.27	Trado Holandês – 60 cm de profundidade	UN	1

#### 8.1.6 Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
5.1	Armario Roupeiro De Aço 6 Portas Grandes Cinza Chapa 26	UN	15
5.2	Betoneira Rental 500 Litros Monofásico 3CV 4P com Kit de Segurança	UN	1
5.3	Caminhão com carroceria alta - modelo - Veículo Urbano de Carga, com o carro e a carroceria acoplados na mesma plataforma, capacidade de tração de pelo menos 12.000 Kg - ref. VW 11.180 ou similar (ano de fabricação 2018 ou superior, em bom estado de conservação)	UN	1
5.4	Carrinho de Carga Escada	UN	1
5.5	Carrinho de Carga Plataforma de Aço até 800 kg, 1,50m x 0,80m, quatro rodas c/ pneu (duas fixas e duas giratórias), com sistema de freio.	UN	8
5.6	Carrinho plataforma assoalho de chapa 800 Kg e 4 abas em tela removíveis	UN	2
5.7	Carrinho plataforma medindo, aproximadamente 1.000 x 600 x 800 mm, capacidade da carga 300 kg, acabamento zincado, com quatro rodas (duas fixas e duas giratórias).	UN	4
5.8	Container de Lixo 1000 Litros de Alta Resistência	UN	5

5.9	Cortador de grama à gasolina, cilindradas 163 cm <sup>3</sup> , potência de 3,5HP ou superior, 3 em 1 (coletor, reciclador ou descarte), 4 posições de regulagem de altura, tração 4x4 (dianteira e traseira) Referência - Husqvarna HU725AWDH ou similar.	UN	7
5.10	Cortador de grama Giro Zero, profissional, de 31 HP, Largura de corte 152cm, com reciclador acoplado, à gasolina, Referência: Husqvarna Z560x ou similar.	UN	4
5.11	Espalhador profissional de adubos e/ou sementes; Largura da aplicação: 02 metros; Compartimento de adubos, espalhador e engrenagens fabricadas em polietileno de alta resistência; Pneus com câmara de ar; Capacidade para 25 kg; Medindo 88,9 m x 55,9 m x 83,9 m (C x L x A).	UN	2
5.12	Motocultivador, Cilindrada 212cm <sup>3</sup> , área de trabalho 95cm, potência 4,8hp, Referência: Husqvarna TF 338 ou similar.	UN	4
5.13	Motosserra para jardinagem com sabre de 40 cm x 16 polegadas, 63 PM, pelo menos 35 cm <sup>3</sup> cilindradas, com potência de pelo menos 2.3/3.1 kW/cv, rotação lenta de 2900 rpm e rotação máxima de 10.000 rpm. Com possibilidade de controle de todas as funções da máquina em uma só alavanca. Dotada de sistema antivibratório. Equipada com todos os dispositivos de segurança previstos no Anexo V da norma NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, do Ministério do Trabalho.	UN	1
5.14	Motosserra para jardinagem com sabre de 50 cm, pelo menos 80 cc, com potência de pelo menos 6.0 HP. Equipada com todos os dispositivos de segurança previstos no Anexo V da norma NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, do Ministério do Trabalho.	UN	1
5.15	Perfurador De Solo Gasolina 2T 52Cc 2,5Hp Com Broca 80X20Cm	UN	1
5.16	Podadora de cerva viva, ajustável em 180°, duas lâminas com duplo sentido de corte (700mm), velocidade de corte 1800 rpm, potência de 22,5 cc, a gasolina, capacidade do tanque de 550 ml.	UN	4
5.17	Podadora de galhos, com lubrificação automática de corrente, tubo divisível, proteção traseira contra impactos, botão de parada com retorno automático, potência de 1,21 hp, velocidade máxima 8400, a gasolina, tanque de 500 ml.	UN	1
5.18	Pulverizador Agrícola de tração manual, com duas rodas, motor a Gasolina, motor com potência de 25,4 cc e do tipo 2 tempos, pressão de 24,5 bar, reservatório com capacidade de 130 litros, com mangueira de 10 metros de comprimento, acompanhado de lança.	UN	4
5.19	Pulverizador costal, em latão, de acionamento manual, vazão máxima de 0,5 L/min, peso líquido de 4,2 kg, capacidade de 20 litros.	UN	6
5.20	Roçadeira costal, a Gasolina, motor 2 Tempos, tipo lateral, equipada com motor de 35.2cc, Potência (kW/cv) 1.7/2.3	UN	5
5.21	Soprador de folhas Costal; Volume máximo do ar: 1.75. m <sup>3</sup> /h; Velocidade máxima do ar: 90 m/s; Motor: 4 tempos; Cilindradas: 75.6 cc; Rotação máxima: 7200 rpm; Capac. do tanque de combustível: 1,4 litros; Potência: 3.0/4 (kW/cv); Com cintos acolchoados e sistema anti-vibratório. Com todos os comandos do aparelho em uma mesma mão. Nível de ruído: máx 100db(A);	UN	12
5.22	Triturador à Gasolina c/ Motor no mínimo 15 HP (TR 500G TRAPP)	UN	1

### 8.1.7 Plantas:

ITEM	DESCRIÇÃO	NOME BOTÂNICO	UNID.
1	Abacaxi-roxo	" <i>Tradescantia spathacea</i> "	(Porte Comercial)
2	Agapanto	" <i>Agapanthus</i> "	(Porte Comercial)
3	Agave Angustifolia	" <i>Agave angustifolia</i> "	(Porte Comercial)

4	Alamanda	" <i>Allamanda cathartica</i> "	(Porte Comercial)
5	Alecrim	" <i>Rosmarinus Officinalis</i> "	(Porte Comercial)
6	Aloe Vera	" <i>Aloe</i> "	(Porte Comercial)
7	Alpínia Purpurata	" <i>Alpinia purpurat</i> "	(Porte Comercial)
8	Alpinia Variegata	" <i>Alpinia zerumbet</i> "	(Porte Comercial)
9	Antúrio Branco	" <i>Anthurium</i> "	(Porte Comercial)
10	Antúrio Vermelho	" <i>Anthurium</i> "	(Porte Comercial)
11	Areca Bambu	" <i>Dypsis Lustescens</i> "	(Porte Comercial)
12	Areca de locuba	" <i>Dypsis Madagáscariensis</i> "	(Porte Comercial)
13	Arundina	" <i>Arundina</i> "	(Porte Comercial)
14	Árvore-da-felicidade	" <i>Polyscias fruticosa</i> "	(Porte Comercial)
15	Aspargo Alfinete	" <i>Asparagus Densiflora</i> "	(Porte Comercial)
16	Azaléia Sulferina	" <i>Rhododendron Simsii</i> "	(Porte Comercial)
17	Barba-de-serpente	" <i>Ophiopogon jaburan</i> "	(Porte Comercial)
18	Bougainvília	" <i>Bougainvillea spectabilis</i> "	(Porte Comercial)
19	Bromélia	" <i>Bromelia</i> "	(Porte Comercial)
20	Buxinho	" <i>Buxus sempervirens</i> "	(Porte Comercial)
21	Cica Revoluta	" <i>Cycas revoluta</i> "	(Porte Comercial)
22	Clorofito	" <i>Choloriphytum comosum</i> "	(Porte Comercial)
23	Clusia Variegata	" <i>Clusia-fluminensis variegata</i> "	(Porte Comercial)
24	Clusia Verde	" <i>Clusia-fluminensis</i> "	(Porte Comercial)
25	Comigo-ninguém-pode	" <i>Dieffenbachia seguine</i> "	(Porte Comercial)
26	Costela-de-adão	" <i>Monstera deliciosa</i> "	(Porte Comercial)
27	Croton	" <i>Codiaeum variegatum</i> "	(Porte Comercial)
28	Dipladênia	" <i>Mandevilla splendens</i> "	(Porte Comercial)
29	Dracena Arbórea	" <i>Dracaena Arborea</i> "	(Porte Comercial)
30	Dracena Tricolor	" <i>Dracaena marginata tricolor</i> "	(Porte Comercial)
31	Dracena Verde	" <i>Dracaena Marginata</i> "	(Porte Comercial)
32	Espada-de-são-jorge	" <i>Dracaena trifasciata</i> "	(Porte Comercial)
33	Formio Verde	" <i>Phormium tenax</i> "	(Porte Comercial)
34	Gramma Amendoim	" <i>Arachis repens</i> "	(Porte Comercial)
35	Gramma-preta	" <i>Ophiopogon japonicus</i> "	(Porte Comercial)
36	Guaimbê	" <i>Philodendron bipinnatifidum</i> "	(Porte Comercial)
37	Heliconia	" <i>Heliconia Rostrata</i> "	(Porte Comercial)
38	Hibisco	" <i>Hibiscus</i> "	(Porte Comercial)
39	Impatiens / Sunpatiens	" <i>Impatiens Walleriana</i> "	(Porte Comercial)
40	Ixora	" <i>Ixora</i> "	(Porte Comercial)
41	Jasmim-dos-açores	<i>Jasminum azoricum</i>	(Porte Comercial)
42	Jibóia Verde	" <i>Epipremnum pinnatum</i> "	(Porte Comercial)
43	Leia	" <i>Leea</i> "	(Porte Comercial)
44	Lea Rubra	" <i>Leea rubra</i> "	(Porte Comercial)
45	Lírio-da-paz	" <i>Spathiphyllum wallisii</i> "	(Porte Comercial)
46	Liriope	" <i>Liriope spicata</i> "	(Porte Comercial)
47	Maranta Variegata	" <i>Ctenanthe oppenheimiana</i> "	(Porte Comercial)
48	Mini-bromélia-tillandsia	<i>Tillandsia ionantha</i>	(Porte Comercial)
49	Moreia	" <i>Dietes bicolor</i> "	(Porte Comercial)
50	Murta	" <i>Myrtus</i> "	(Porte Comercial)
51	Palmeira Fenix	" <i>Phoenix</i> "	(Porte Comercial)
52	Palmeira Licuala	" <i>Licuala grandis</i> "	(Porte Comercial)
53	Palmeira Rafis	" <i>Raphis</i> "	(Porte Comercial)
54	Peperomia Tricolor	" <i>Peperomia magnoliifolia</i> "	(Porte Comercial)
55	Pingo de Ouro	" <i>Duranta repens</i> "	(Porte Comercial)
56	Pleomele Variegata	" <i>Dracaena reflexa</i> "	(Porte Comercial)
57	Podocarpo	" <i>Podocarpaceae</i> "	(Porte Comercial)

58	Quaresmeira roxa	" <i>Tibouchina granulosa</i> "	(Porte Comercial)
59	Singonio	" <i>Syngonium podophyllum</i> "	(Porte Comercial)
60	Strelitzia	<i>Strelitzia reginae</i>	(Porte Comercial)
61	Xanadu	" <i>Philodendron xanadu</i> "	(Porte Comercial)
62	Zamioculca	" <i>Zamioculcas</i> "	(Porte Comercial)

#### 8.1.8 Sementes:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.
1	Sache Abóbora	unid.
2	Sache Abobrinha	unid.
3	Sache agrião	unid.
4	Sache Alface Americana	unid.
5	Sache Alface Crespa	unid.
6	Sache Alface lisa	unid.
7	Sache Alface Roxa	unid.
8	Sache alho- poro	unid.
9	Sache Almeirão	unid.
10	Sache Berinjela	unid.
11	Sache beterraba	unid.
12	Sache Brócolis	unid.
13	Sache Brócolis Japonês	unid.
14	Sache cebola	unid.
15	Sache cebola Roxa	unid.
16	Sache cebolinha	unid.
17	Sache chicória	unid.
18	Sache coentro	unid.
19	Sache couve chinesa	unid.
20	Sache couve flor	unid.
21	Sache Couve-manteiga	unid.
22	Sache ervilha	unid.
23	Sache espinafre	unid.
24	Sache feijão vagem	unid.
25	Sache melão	unid.
26	Sache nabo	unid.
27	Sache pepino	unid.
28	Sache pepino preto	unid.
29	Sache pimenta biquinho	unid.
30	Sache pimenta malagueta	unid.
31	Sache pimentão amarelo	unid.
32	Sache pimentão verde	unid.
33	Sache pimentão vermelho	unid.
34	Sache quiabo	unid.
35	Sache rabanete	unid.
36	Sache rábano	unid.
37	Sache repolho branco	unid.
38	Sache repolho roxo	unid.
39	Sache rúcula	unid.
40	Sache salsa	unid.
41	Sache tomate	unid.
42	Sache tomate cereja amarelo	unid.
43	Sache tomate cereja vermelho	unid.

#### 8.1.9 Vasos:



ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.
1	Vaso decorativo para planta em polietileno medindo 34cm de diâmetro e 35cm de altura - 31 Litros - Modelo Genebra 01 ou similar (com prato correspondente)	UN
2	Vaso decorativo para planta em polietileno medindo 38cm de diâmetro e 57cm de altura - 62 Litros - Modelo Genebra 02 ou similar (com prato correspondente)	UN
3	Vaso decorativo para planta em polietileno medindo 40cm de diâmetro e 80cm de altura - 92 Litros - Modelo Genebra 03 ou similar (com prato correspondente)	UN
4	Vaso decorativo para planta em polietileno medindo 69cm de diâmetro e 70cm de altura - 245 Litros - Modelo Amsterdã 06 ou similar (com prato correspondente)	UN
5	Vaso jardineira decorativo para planta em polietileno medindo 48x16cm de diâmetro e 16cm de altura - 13 Litros - Modelo Amsterdã 07 ou similar (com prato correspondente)	UN
6	Vaso jardineira decorativo para planta em polietileno medindo 75x26cm de diâmetro e 25cm de altura - 48 Litros - Modelo Amsterdã 08 ou similar (com prato correspondente)	UN
7	Vaso jardineira decorativo para planta em polietileno medindo 95x32cm de diâmetro e 27cm de altura - 82 Litros - Modelo Amsterdã 09 ou similar (com prato correspondente)	UN
8	Vaso bacia decorativo para planta em polietileno medindo 30cm de diâmetro e 13cm de altura - 10 Litros - Modelo Amsterdã 10 ou similar (com prato correspondente)	UN
9	Vaso bacia decorativo para planta em polietileno medindo 44cm de diâmetro e 19cm de altura - 26 Litros - Modelo Amsterdã 11 ou similar (com prato correspondente)	UN

8.1.9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de consumo e de insumos destinados à jardinagem, na medida em que forem sendo solicitados pelo gestor do contrato, tomando por parâmetro os quantitativos acima estimados. Todos os itens deverão ser novos, de qualidade e aprovados pelo gestor do contrato, devendo ser apresentados quando de sua solicitação, na quantidade prevista.

8.1.9.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, mesmo que a quantidade estimada neste Termo de Referência seja ultrapassada.

8.1.9.3 O fornecimento de materiais de consumo e de insumos constante das tabelas será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição, e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

8.1.9.4 Os preços unitários de cada material de consumo e de insumos constantes das tabelas serão discriminados em planilha específica, permanecendo fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

8.1.9.5 Os materiais de consumo e os insumos deverão ser entregues no local indicado pela fiscalização, acompanhados da ordem de compra emitida pelo gestor do contrato, sendo recebido pelo fiscal e/ou gestor, que aporará sua assinatura e matrícula no documento de recebimento.

8.1.9.6 O gestor do contrato ou o fiscal poderá rejeitar no todo ou em parte os materiais de consumo ou insumos apresentados pela empresa, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

8.1.9.7 Em caso de impasse entre a CONTRATADA e o gestor do contrato ou o fiscal quanto à qualidade do material de consumo ou de insumo, a CONTRATADA deverá

apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo INMETRO para a contraprova da boa qualidade do produto ofertado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.1.9.8 Os itens acima descritos são de uso frequente, sendo que, para os casos em que houver a necessidade de materiais de consumo e insumos específico, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE justificando a necessidade do material de consumo ou do insumo antes da aquisição para autorização da gestão do contrato. Na hipótese de concordância da CONTRATANTE quanto à aquisição do material de consumo ou do insumo não previsto antes da contratação, o fornecimento do material será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA, que apresentará nota fiscal ou fatura específica e juntará a documentação que autorizou a compra desses produtos. Para obter o ressarcimento referente aos materiais de consumo ou insumos fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia da CONTRATANTE. Será considerada a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto, sendo que a CONTRATANTE poderá, também, apresentar cotação com preço inferior. O valor do ressarcimento não poderá ultrapassar a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)/mês. Uma vez autorizada à aquisição pelo gestor do contrato, o fornecimento do material de consumo e/ou do insumo será para atender a necessidade específica indicada na notificação ou na ordem de compra e não se repetirá nos meses subsequentes sem novas ordens de compra. De modo semelhante, caso a CONTRATANTE verifique a necessidade, emitirá ordem de compra, nos moldes estipulados neste Instrumento.

8.1.9.9 No caso de rescisão contratual ou de não renovação, os materiais de consumo e de insumos disponibilizados pela CONTRATADA não serão devolvidos, dado que já foram pagos pela PR;

8.1.9.10 Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos e ressarcidos conforme os preços praticados no Distrito Federal, tendo por base o último levantamento de preços do mês anterior, publicado pela Agência Nacional do Petróleo –ANP.

8.1.9.11 Todos os itens de ferramentas e equipamentos/máquinas fornecidos devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e serem imediatamente substituídos em caso de defeito, desgaste ou extravio.

8.1.9.12 A CONTRATADA deverá apresentar ferramentas e equipamentos/máquinas em quantidade suficiente para o serviço. Caso a estimativa da tabela acima esteja a maior, a CONTRATADA deverá indicar e reduzir do respectivo valor da fatura.

8.1.9.13 O gestor do contrato ou o fiscal poderá rejeitar no todo ou em parte as ferramentas e equipamentos/máquinas apresentados pela empresa, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

8.1.9.14 As ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser mantidas nas dependências da PR, devidamente identificadas, em quantidade e espécies necessárias a prestação dos serviços.

8.1.9.15 A Presidência da República não dispõe de depósito para combustível, sendo que a empresa contratada deve comprar e transportar a gasolina e óleo necessários para abastecer os equipamentos, utilizando-se de recipiente que atenda as NBRs aplicáveis ao transporte de líquidos inflamáveis.

8.1.9.16 Não poderão ser retirados das dependências da PR, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por ferramentas e equipamentos/máquinas equivalentes ou superiores e desde que haja prévia autorização da fiscalização do contrato.

8.1.10 No caso de rescisão contratual ou de não renovação, as ferramentas e os equipamentos/máquinas disponibilizados pela CONTRATADA serão devolvidos no estado em que se encontrarem.

8.1.11 ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

1	Avental para operador de roçadeira	UN	8
2	Bota de PVC, com solado em PVC com alto teor de borracha nitrílica no solado e no cano, antiderrapante com forro interno em poliéster.	PAR	24
3	Bota de segurança com biqueira	PAR	20
4	Calça de motosserrista;	UN	2
5	Calçado de segurança com biqueira, para motosserrista.	PAR	2
6	Cinta protetora abdominal e lombar com suspensório para coluna - unisex	UN	69
7	Cinturão de segurança, tipo paraquedista, argola dorsal, fivela de ajustes nas pernas e torso tipo passante; Capacidade de 190kg, indicador de quedas embutido;	UN	1
8	Jaqueta para motosserrista;	UN	1
9	Macacão para Pulverização;	UN	2
10	Máscara com filtro-vapor Orgânico;	UN	10
11	Máscara Descartável;	UN	1000
12	Óculos de segurança escuro contra impactos, armação em plástico rígido.	UN	414
13	Óculos de Segurança Transparente, para aplicação de agrotóxico e para operador de roçadeira	UN	40
14	Kit Roçador/Motosserrista Completo com Capacete Abafador Viseira	UN	2
15	Perneira de segurança talas de PVC e fechamento em solda eletrônica (operador de roçadeira)	UN	8
16	Perneira para motosserrista	PAR	2
17	Protetor auditivo	UN	464
18	Protetor auricular, tipo abafador	UN	20
19	Protetor Solar Profissional FPS 60 1/3 UVA	L	50
20	Viseira de proteção facial	UN	20

## 9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

9.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.1.1 Os serviços serão prestados nas dependências da PR, em Brasília – Distrito Federal.

Item	Localidade
1	Palácio da Alvorada
2	Palácio do Planalto
3	Palácio do Planalto - Anexo do Palácio do Planalto e heliponto
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda presidencial
6	Palácio do Planalto - Área do Almojarifado
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas

8	Palácio do Planalto - Área da COENGE
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN
10	Palácio do Jaburu
11	Granja do Torto
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)
13	Palácio do Planalto - Residência Oficial QL 12

9.1.2 Eventualmente, o serviço poderá ser realizado em áreas contíguas às localizações apresentadas neste Termo de Referência para resguardar os terrenos e ativos da PR em Brasília.

9.1.3 As atividades serão agrupadas e denominadas de serviços predominantes:

- a) limpeza da área externa pavimentada;
- b) corte de grama com limpeza da área verde, incluindo os pomares;
- c) manutenção dos canteiros;
- d) formação e manutenção de vasos decorativos;
- e) manutenção de viveiro de plantas;
- f) manutenção de hortas;
- g) manutenção de cercas vivas;
- h) manutenção de arbustos, árvores e topiarias.

#### **9.1.4 Para limpeza da área externa pavimentada:**

- a) deverá ser limpa, de segunda a sexta feira, de preferência das 07h às 10h.
- b) A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos que prezem pela eficiência e celeridade na prestação dos serviços, observando as disposições da Resolução CONAMA n. 20, de 07 de dezembro de 1997.
- c) A limpeza será realizada com a utilização de máquinas/equipamento, a exemplo, soprador de folhas costal a gasolina, sendo complementada pela varrição e recolhimento das sujidades.
- d) As folhas e demais sujidades das áreas pavimentadas deverão ser recolhidas, de preferência, em sacos plásticos reutilizáveis para posterior descarte, a ser realizado pela CONTRATADA.

#### **9.1.5 Para limpeza de área verde:**

- a) A frequência do corte da grama será semanalmente e, excepcionalmente, essa frequência poderá ser alterada, desde que solicitado pela gestão do contrato.

#### **9.1.6 Para Manutenção dos Canteiros:**

- a) São utilizadas de 35 (trinta e cinco) a 40 (quarenta) mudas por m<sup>2</sup> (metro quadrado) no Palácio da Alvorada e nas demais dependências de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) mudas por m<sup>2</sup>.
- b) As plantas serão fornecidas pela Presidência da República e, eventualmente, poderão ser adquiridas pela CONTRATADA.

**9.1.7 Para Formação e Manutenção de Vasos Decorativos:**

- a) Os vasos serão fornecidos pela CONTRATADA.
- b) Cada espécie plantada em vaso deverá ser tratada, ao menos, uma vez na semana.

**9.1.8 Para Manutenção de viveiro de plantas:**

- a) O viveiro de planta está localizado no Palácio do Planalto.
- b) No viveiro de plantas serão produzidas mudas, em sacos, embalagens para plantio ou sementeiras, visando à utilização nas dependências da Presidência da República.
- c) A Contratada deverá manter no local de produção de mudas profissionais capacitados e em número condizente com as quantidades descritas na planilha de produtividades, conforme proposta apresentada.

**9.1.9 Para Manutenção de hortas:**

- a) A Contratada deverá designar para manutenção das hortas profissionais capacitados e em número condizente com as quantidades descritas na planilha de produtividades, conforme proposta apresentada.

**9.1.10 Para Manutenção de cercas vivas:**

- a) Frequência de poda: Minimamente uma vez por mês, ou sempre que necessário para que se mantenha o aspecto uniforme da poda.

**9.1.11 Para Manutenção de arbustos, árvores e topiarias.**

- a) As árvores, topiarias e arbustos estão distribuídas nas dependências da Presidência da República.
- b) A frequência de poda é 1 (uma) vez ao mês, minimamente.
- c) As árvores e arbustos de cada dependência deverão ser inventariadas pela CONTRATADA em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

9.1.12 Para todos os serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser utilizados equipamentos/máquinas e ferramentas que priorizem a eficiência da prestação dos serviços e o número adequado de recursos humanos.

9.1.13 A CONTRATADA deverá apresentar profissionais, minimamente, nas seguintes especialidades/categorias:

<b>N</b>	<b>Profissional</b>	<b>CBO/CCT</b>
<b>1</b>	Encarregado de Jardinagem	*
<b>2</b>	Jardineiro	6220-10
<b>3</b>	Operador de Microtrator	*

4	Operador de Roçadeira Costal	*
5	Auxiliares de Jardinagem	*
6	Operador de Motosserra	6321-20
7	Motoristas de veículos de cargas em geral	7825-10
8	Engenheiro agrônomo (responsável técnico)	2221-10

## 10. UNIFORMES

10.1 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada 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:

10.2 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

POSTO	ITEM	UNIFORME	UNID	QTD. SEMESTRE (A)	QTD ANUAL (B = Ax2)
<b>ENCARREGADO DE JARDINAGEM</b>  <b>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	1	Coturno em nobuck na cor marrom café com cadarços	Un	1	2
	2	Calça modelo cargo com bolso faca frontal, 02 bolsos traseiros e 02 bolsos com tampas fechados por abotoamento nas laterais das pernas	Un	3	6
	3	Camisa manga curta azul claro, confeccionada em "tecido sempreigual" fechamento por abotoamento frontal, gola interpelada	Un	4	8
	4	Colete pesca fotógrafo repórter biólogo caça - na cor caqui	Un	1	1
	5	Boné	Un	2	4
	6	Jaqueta corta vento	Un	1	1
	7	Meia	Par	5	10
	8	Abrigo impermeável	Un	1	2
<b>OPERADOR DE MICRO TRATOR</b>	9	Calça em brim	Un	4	8
	10	Camiseta com mangas compridas e com punho nas mangas proteção UV 50+	Un	4	8
<b>OPERADOR DE MOTOSSERRA</b>	11	Boné	Un	2	4
	12	Meia	Par	5	10
<b>MOTORISTA</b>	13	Bota	Par	2	4
<b>AUXILIAR DE JARDINAGEM</b>	14	Abrigo impermeável	Un	1	2
	15	Jaqueta corta vento	Un	1	1
<b>JARDINEIRO</b>					
<b>OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL</b>					

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

10.3.1 Um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 30 (trinta dias), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

10.5 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sugerindo que se compreendam peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas tabelas acima.

10.6 As peças deverão conter logomarca da empresa em local visível (impresso ou bordado), com dimensão não superior a 7 (sete) centímetros.

10.7 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado no início do contrato e substituído a cada 6 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

10.8 Os uniformes deverão oferecer boa mobilidade ao usuário e ser resistentes, devendo, antes da primeira entrega, a CONTRATADA submeter à PR para aprovação do protótipo do uniforme, que será avaliado quanto a conforto, segurança, cor, aplicação gráfica e durabilidade.

10.9 Os uniformes não podem ser transparentes.

10.10 A CONTRATADA deverá fornecer e exigir dos empregados, asseio diário de seus uniformes e apresentação pessoal condizente com as dependências, não se admitindo roupas, calçados sujos ou desgastados.

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

10.12 O valor do uniforme não pode ser descontado dos salários dos empregados.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições neste Termo de Referência;

11.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

11.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

11.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

11.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

11.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

11.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

12.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

12.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

12.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

12.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

12.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

12.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

12.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

12.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

12.12 Substituir, no prazo de duas horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;

12.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.15 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.

12.15.1 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.

12.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

12.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

12.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

12.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

12.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

12.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

12.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.27 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

12.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

12.32 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.36 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

12.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

12.38 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.40 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.41 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.41.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.42.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.42 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.

12.42.1 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.

12.42.2 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.

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

12.43 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.2 Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

13.3 Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na

licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

15.3 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

15.4 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

15.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas

atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

15.6 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.

15.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) 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):

- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato

d) 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:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

15.8 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

15.9 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

15.10 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 15.7 acima deverão ser apresentados.

15.11 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

15.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

15.14 A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

15.15 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.15.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;



- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
  - g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
  - g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
  - g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

#### 15.15.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 15.15.3 Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

15.16 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

15.16.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

15.17 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

15.17.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

15.18 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

15.19 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice III, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

15.20 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja 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.

15.21 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

15.22 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

15.23 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

15.24 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.

15.25 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar 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.

15.26 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.27 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.28 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.29 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

15.30 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.31 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.32 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.

15.32.1 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.

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

15.32.3 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.

15.33 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.

15.34 A fiscalização de que trata este tópico 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.35 As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.36 A fiscalização de que trata este Termo de Referência 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.37 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## **16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2 No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1 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.

16.3.1.2 A Contratada fica obrigada 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.

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

16.3.1.4 Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

16.3.2 No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

16.3.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

16.3.2.2 Considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

16.3.2.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

16.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1 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;

16.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n.º 70.406, de 2002).

16.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

17.3 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1 O prazo de validade;

17.4.2 A data da emissão;

17.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4 O período de prestação dos serviços;

17.4.5 O valor a pagar; e

17.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1 Não produziu os resultados acordados;

17.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

17.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

17.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

17.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

17.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

17.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

17.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

17.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

17.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

17.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1 Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

18.2 A futura Contratada 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.

18.2.1 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.

18.3 A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

18.4 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 licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

18.4.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.4.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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



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

18.5 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 licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

18.6 Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital 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.

18.7 Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

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

18.8.1 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.

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

18.8.3 A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

18.9 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 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **19. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

19.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

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

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

19.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

19.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

19.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

19.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

19.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

19.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

19.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

19.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente

se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

19.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

19.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

19.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

19.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

19.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

19.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

19.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

19.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

19.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência

retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

19.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **20. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

20.1 A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

20.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

20.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

20.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

20.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

20.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

20.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

20.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

20.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

20.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

20.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

20.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

20.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

20.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.12 Será considerada extinta a garantia:

20.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

20.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

20.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

20.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

21.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

21.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

21.1.5 cometer fraude fiscal.

21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

21.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

21.2.2 Multa de:

21.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

21.2.2.3 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

21.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

21.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

21.2.4.1 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 21.1 deste Termo de Referência.

21.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3 As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;	01
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13	Efetuar o pagamento de encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	04
14	Fornecer vale transporte na data prevista em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho adotado.	03
15	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos;	01
16	Fornecer vale alimentação na data prevista em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho adotado.	03
17	Efetuar o pagamento de salário dos colaboradores na data prevista em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho adotado.	04

**21.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:**

21.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

21.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

21.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



22.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

22.1 Como critério de aceitabilidade de preços, serão considerados como máximos os preços estimados da planilha, tanto global quanto unitários, constante no **Apêndice II** deste Termo de Referência.

22.2 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo.

22.2.1 Deverá ser feita a contratação de uma única empresa visando garantir as condições de operacionalização e supervisão, sem prejuízos na eficiência dos resultados esperados. Tal medida visa também garantir vantagem para a Administração de ordem prática e financeira, favorecendo, ademais, o princípio da economicidade, o melhor gerenciamento do contrato bem como a fiscalização de sua execução.

22.2.2 A licitação com 1 (um) grupo é vantajoso para a Presidência da República por se tratar de serviços de mesma natureza e para facilitar/organizar as atividades de fiscalização.

22.3 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

### **22.4 Dos critérios de habilitação:**

22.4.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

22.4.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.4.2.1 certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

22.4.2.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

22.4.2.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

22.4.2.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

22.4.2.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

22.4.2.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

22.4.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10%(dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

22.4.2.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

22.4.2.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) 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 para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

22.4.2.5.2 Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

22.4.2.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo anexo do Edital, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Termo de Referência;

22.4.2.5.3.1 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

22.4.2.5.3.2 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

22.4.3 Os critérios de **qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor serão:

22.4.3.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

a) Apresentação de pelo menos 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa

licitante tenha prestado ou esteja prestando serviço, pelo período de no mínimo de 12 meses, ininterruptos, com no mínimo 45 postos de trabalho.

22.4.3.3 A exigência de atestado de capacidade técnica tem o objetivo de comprovar a aptidão da empresa no desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação. O serviço em questão exige conhecimento técnico especializado, bem como experiência na sua execução, o que justifica a exigência de um período mínimo de 12 meses na prestação de serviços por meio de postos de trabalho.

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

22.4.3.5 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;

22.4.3.6 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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/MPDG n. 5/2017.

22.4.3.7 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.4.3.8 Na contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

22.4.3.9 Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

22.4.3.10 Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **23. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

23.1 O preço total da contratação está estimado em **R\$ 9.969.293,94** (nove milhões, novecentos e sessenta e nove mil duzentos e noventa e três reais e noventa e quatro centavos), sendo:

- a) Mão de Obra - R\$ 6.532.166,40 (seis milhões, quinhentos e trinta e dois mil cento e sessenta e seis reais e quarenta centavos);
- b) Material e Equipamento - R\$ 3.179.047,62 (três milhões, cento e setenta e nove mil quarenta e sete reais e sessenta e dois centavos);
- c) Serviço de poda e erradicação de árvores - R\$ 258.079,92 (duzentos e cinquenta e oito mil setenta e nove reais e noventa e dois centavos).

## **24. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na Unidade Gestora 110001.

## **25. TERMO DE CONTRATO**

25.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **26. ANEXOS**

26.1 Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares ([3930662](#));

26.2 Apêndice II - Planilha de Preços ([3930645](#));

26.3 Apêndice III - Índice de Medição de Resultados - IMR ([3717986](#))

26.4 Laudo de Insalubridade ([3715271](#)).

**JOHN CARLOS BENÍCIO GOMES**  
Chefe de Divisão

**ERLANDIO LEITE PAULINO**  
Coordenador de Serviços Gerais

**ANDRÉ LUIZ DA COSTA AZEVEDO**  
Coordenador Geral de Administração Geral

Aprovo:

**MARIA DE LA SOLEDAD BAJO CASTRILLO**  
Diretora de Recursos Logísticos

**APÊNDICE I a IV  
DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**APÊNDICE I - ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES**

**APÊNDICE II - PLANILHA ESTIMADA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**APÊNDICE III - ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

**APÊNDICE IV - LAUDO DE INSALUBRIDADE**

**Arquivo do edital, em formato .pdf, disponível em:**

[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

<https://www.gov.br/casacivil/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>

## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA

PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, N.º \_\_\_\_\_/2023

Data de Abertura: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2023

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	1	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho		(*)
	2	Material + Insumo + Ferramentas/Equipamentos e Máquinas		(*)
	3	Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00 <sup>(1)</sup>
	4	Serviços Sob Demanda		(*)
PREÇO GLOBAL DO GRUPO 1				

(\*) O PREÇO ANUAL DO ITEM, decorrente da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Apêndice I do Anexo II), é o que deve ser cadastrado no Sistema de Compras do Governo Federal.

(1) O Item 3 do GRUPO ÚNICO refere-se ao valor estimado Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos. **O licitante deverá cadastrar este item no VALOR FIXO ANUAL de R\$ 192.000,00** para o período de 12 (doze) meses, que irá compor o preço global do GRUPO ÚNICO. O valor deste item é FIXO e NÃO será objeto de disputa.

**ATENÇÃO:** A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do **Apêndice I do Anexo II** deve ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta comercial após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

#### 1 Observações:

1.1 Prazo de validade da proposta de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, a contar da data de sua apresentação. (No mínimo, 60 (sessenta) dias)

#### 2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

2.2 Declaro expressamente ter pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

#### 3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

#### **4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:**

Nome completo:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

(Nome completo do declarante (Responsável legal))

## ANEXO II

### APÊNDICE I – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

**Arquivo do edital, em formato .pdf, disponível em:**

[www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

<https://www.gov.br/casacivil/pt-br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos/secretaria-de-administracao/licitacoes>



**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA**

**PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93**

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

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

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.

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA  
PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM FAMILIAR**

Eu, ....., na qualidade de Representante Legal da empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., declaro para todos os fins de direito que, nos termos do subitem 4.3 do edital do Pregão, na forma eletrônica, nº 006/2023-SA, não há administrador ou sócio da empresa com poder de direção familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

Declaro ainda que os sócios ou dirigentes desta empresa não mantêm vínculo familiar com servidor do órgão contratante que tenha poder de influência sobre a condução da licitação.

Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

---

Representante legal da licitante

## ANEXO V

### PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93

#### DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....  
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

- a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
- b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA**  
**PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93**

**MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO**  
**CONTRATO N.º XX/2023**

\_\_\_\_\_  
inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_ (*nome do representante*), **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 201, em Brasília-DF, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa n.º 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 006/2023:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da *Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República*, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

4) que seja retida, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017 SEGES/MP.

....., ..... de..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
(*assinatura do representante legal do licitante*)

## ANEXO VII

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 006/2023-SA**

**PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93**

### TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E A EMPRESA**

**PROCESSO N.º 00088.000325/2022-93**

**CONTRATO N.º /2023**

A União, por intermédio da Presidência da República, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pela Diretora de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, portadora da matrícula funcional nº ....., de acordo com a competência prevista no ....., publicada no Diário Oficial da União de ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº 00088.000325/2022-93, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 006/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o

disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O preço mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o preço anual de R\$ ..... (.....).

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	1	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho		
	2	Material + Insumo + Ferramentas/Equipamentos e Máquinas		
	3	Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos	R\$ 16.000,00	<b>R\$ 192.000,00</b>
	4	Serviços Sob Demanda		
<b>PREÇO GLOBAL</b>				

3.2 No preço acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O preço acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

## **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme previsto no Termo de Referência.

5.3 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.4 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.4.1 O prazo de validade;

5.4.2 A data da emissão;

5.4.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.4.4 O período de prestação dos serviços;

5.4.5 O valor a pagar; e

5.4.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1 Não produziu os resultados acordados;

5.6.2 Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

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

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

5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

5.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

5.13.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.16 A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

5.16.1 Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

5.16.2 A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

5.16.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.



5.17 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

5.18 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

6.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

6.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

6.3.2 Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

6.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

6.7.1 Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.7.2 Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

6.7.3 Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

6.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

6.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

6.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

6.12 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.13 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>o</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.13.1 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.13.2 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.13.3 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

6.13.5 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.14 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.14.1 A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.14.2 Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.14.3 Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.15 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.16 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

6.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.19 O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1 A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

7.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da sua via do contrato assinada, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

7.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

7.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

7.3 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.4 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.4.2 Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.4.3 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.4.4 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.5 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

7.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

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

7.8 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.9 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.10 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

7.11 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

7.12 Será considerada extinta a garantia:

7.12.1 Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

7.12.2 No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

7.14 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

7.15 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

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

7.16 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## **CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

8.1 O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a disciplina do recebimento do objeto pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.3 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como

prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

8.4 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

8.5 Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

8.6 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.7 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.

8.8 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.
- b) 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):
  - b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
  - c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
  - c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- d) 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:
  - d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8.9 A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

8.10 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

8.11 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 8.8 acima deverão ser apresentados.

8.12 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

8.13 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

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

8.15 A CONTRATANTE poderá conceder 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 de correção.

8.16 Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

8.16.1 Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;  
e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.



#### 8.16.2 Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

#### 8.16.3. Fiscalização diária:

- a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

8.17 Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

8.17.1 O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

8.18 A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

8.18.1 Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

8.19 A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

8.20 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice III do Termo

de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.21 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja 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.

8.22 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

8.23 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.25 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico ou pelo gestor, caso não haja fiscal técnico designado, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.26 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.

8.26 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, poderá realizar 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.

8.27 O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.28 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

8.29 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.30 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.31 O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.32 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.33 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.

8.33.1 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.

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

8.33.3 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.

8.34 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.

8.35 A fiscalização de que trata este tópico 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.36 As disposições previstas no Termo de Referência e neste Contrato não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.37 A fiscalização de que trata o Termo de Referência e este Contrato 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.38 O representante da Contratante deverá comunicar à Contratada por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **9.1 Obrigações da Contratante:**

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições no Termo de Referência e neste Contrato;

9.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.7.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.1.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.7.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.1.7.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.1.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.1.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.1.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.1.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

9.1.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.1.11 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.1.12 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.1.13 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.1.14 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.15 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

## 9.2 Obrigações da Contratada:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

9.2.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.3 Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.2.7 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.2.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.2.9 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.2.9.1 relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

9.2.9.2 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

9.2.9.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.2.9.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.2.9.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.2.10 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.2.11 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.2.12 Substituir, no prazo de duas horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;

9.2.13 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.2.13.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.2.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.2.15 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.

9.2.15.1 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.

9.2.16 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

9.2.17 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.2.18 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.2.19 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.20 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.2.20.1 viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.20.2 viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.2.20.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.2.21 Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

9.2.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.2.23 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

9.2.23.1 A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2.23.2 Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.2.23.2.1 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

9.2.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.25 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.26 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.2.27 Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.2.28 Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.2.28.1 Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.2.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.30 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.31 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

9.2.32 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.33 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.2.34 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.35 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



9.2.36 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes do Termo de Referência.

9.2.37 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

9.2.38 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.39 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.2.40 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.2.41 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.2.41.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.2.41.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.2.42 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.

9.2.42.1 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.

9.2.42.2 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.

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

9.2.43 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5 cometer fraude fiscal.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.2.2 Multa de:

10.2.2.1 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3 8% (oito por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

10.2.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

10.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Contrato.

10.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3, 10.2.4 e 10.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Substituir, no prazo de 02 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao fiscal do contrato ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;	01
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
13	Efetuar o pagamento de encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	04
14	Fornecer vale transporte na data prevista em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho adotado.	03
15	Fornecer os uniformes para cada categoria, nas especificações, quantidades e prazos estabelecidos;	01
16	Fornecer vale alimentação na data prevista em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho adotado.	03
17	Efetuar o pagamento de salário dos colaboradores na data prevista em convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho adotado.	04

10.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.9 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

11.5 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral

e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6 Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7 Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1 a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8 Na hipótese do subitem anterior, 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.

11.9 O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10 O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

13.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MP nº 05, de 2017.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 É eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

Brasília, de de 2023.

---

Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA