



23935769



08117.005368/2022-82



Ministério da Justiça e Segurança Pública  
Departamento Penitenciário Nacional

**TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO SEI! 08117.005368/2022-82****PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA****1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de **Roçada, Capina e Corte de Grama** com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio e conservação das áreas verdes das instalações da Penitenciária Federal em Catanduvas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	TIPO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE	CATSER	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	5.080,91	Manual/Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 959,27	R\$ 11.511,31
	02	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres, estacionamentos e estande de tiro)	6.960,29	Preferencialmente Manual	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 1.310,04	R\$ 15.720,51
	03	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alambrado e cerca - brita)	54.547,25	Preferencialmente Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 9.851,23	R\$ 118.214,80
	04	Serviço de Roçada e Capina em <u>Areia</u> (quadra de areia)	200,00	Manual/Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 58,00	R\$ 696,00
	05	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração)	4.701,45	Manual/Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 865,07	R\$ 10.380,80
<b>ÁREA TOTAL A SER ROÇADA E CORTE DE GRAMA</b>			<b>71.489,90</b>		-			R\$ 156.523,42

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar(21988704).

1.3. A presente contratação adotará como regime de execução, a Empreitada por Preço Global e como critério de julgamento, o menor preço global.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I - ID PCA no PNCP: 113
- II - Data de publicação no PNCP: 19/01/2023
- III - Id do item no PCA: 765/2022
- IV - Classe/Grupo: 979 - OUTROS SERVIÇOS DIVERSOS/MISCELÂNEA
- V - Identificador da Futura Contratação: 200601-57/2022

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

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

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO****Sustentabilidade**

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

- 4.1.1. A CONTRATADA deverá adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, de acordo com Art. 6º da IN 01/SLTI/MPOG/2010.
- 4.1.2. Observar a Resolução CONAMA nº 20 de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.
- 4.1.3. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 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 no Decreto nº 7.746.

4.1.4. Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) RDC 52, de 22/10/2009.

4.1.5. Não utilizar produtos que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.7. A CONTRATADA é obrigada a efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos agrotóxicos e afins, mediante comprovante de recebimento, para fins de destinação final ambientalmente adequada, a cargo das empresas titulares do registro, produtoras e comercializadoras, ou de posto de recebimento ou centro de recolhimento licenciado e credenciado, observadas as instruções constantes dos rótulos e das bulas, conforme artigo 33, inciso I, da Lei nº 12.305, de 2010, artigo 53 do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

4.1.8. Os agrotóxicos, seus componentes e afins a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados no órgão federal competente, de acordo com as diretrizes e exigências dos órgãos federais responsáveis pelos setores da saúde, do meio ambiente e da agricultura, conforme artigo 3º da Lei nº 7.802, de 1989, e artigos 1º, inciso XLII, e 8º a 30, do Decreto nº 4.074, de 2002, e legislação correlata.

4.1.9. Acondicionar os produtos preferencialmente em embalagem individual, adequada com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento.

4.1.10. Os produtos utilizados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

#### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.5. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

#### **Requisitos necessários para o atendimento da necessidade**

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

4.7. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da empresa prestadora dos serviços, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes, para uso de produtos químicos, ferramentas e utensílios e às demais normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

4.8. Os serviços a serem executados nas Penitenciárias deverão contemplar o fornecimento de todo material, ferramentas, utensílios e equipamentos, devendo ser realizados em toda área interna e externa da Unidade Federal.

4.9. Durante a execução contratual, a Direção da Penitenciária Federal ou o Gestor Contratual poderá NOTIFICAR a empresa prestadora dos serviços a comparecer na Unidade Penal, a qualquer tempo, com a finalidade de solucionar quaisquer problemas relacionados ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus para a CONTRATANTE. A empresa deverá atender a solicitação da CONTRATANTE em até 72 (setenta e duas) horas contadas do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

4.10. Os serviços deverão ser executados de forma a proporcionar a segurança e salubridade aos seres humanos.

4.11. A CONTRATADA deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das Penitenciárias, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias anterior ao acesso a Unidade Federal.

4.12. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante a prestação de serviço de Roçada, Capina e Corte de Grama.

4.13. Se forem utilizados produtos químicos na execução dos serviços, estes deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de pautar-se em demais normas vigentes.

4.14. Deverá se adotar as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, todas de acordo com o art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010.

4.15. Respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas

#### Vistoria

4.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas

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

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

4.18.1. O interessado deverá apresentar à Penitenciária Federal em Catanduvas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, relação por escrito contendo nome, RG, CPF e comprovante de Residência dos funcionários encarregados de realizar a vistoria. Os documentos solicitados visam aspectos de segurança da Unidade Federal.

4.18.2. A realização da vistoria deverá ser previamente agendada, através dos seguinte contato:

**Penitenciária Federal em Catanduvas/PR (PFCAT)**, localizada na PR 471 - Km 15, Bairro Zona Rural, Catanduvas/PR. CEP: 85.470-900  
Responsável pelo recebimento: Chefe do Serviço Administrativo - Telefone: (45) 3234 – 8011

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. O prazo de duração do serviço será acordado entre a empresa e o Fiscal do contrato, uma vez que dependerá de fatores climáticos e sazonais para realização. Sendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da Ordem de Serviço para efetuar o serviço de roçada, capina e corte de grama em todo perímetro da Penitenciária Federal.

5.1.3. As áreas beneficiadas pelos serviços deverão ser sinalizadas, de acordo com as normas técnicas, durante a execução dos trabalhos para evitar acidentes.

5.1.4. Todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços devem ser examinados e aprovados previamente pela CONTRATANTE.

5.1.5. A Contratada deverá fornecer ao colaborador para a realização dos serviços de roçada, capina e corte de grama uniformes adequados, que deverão divergir das cores **Preta, Azul Marinho, Branca e Azul Claro**, e equipamentos de proteção individual (EPI'S). Além disso, deverão portar documento de identificação para adentrar e respeitar as regras de acesso a Unidade Federal.

5.1.6. Se forem utilizados produtos químicos na execução dos serviços, estes deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de pautar-se em demais normas vigentes.

5.1.7. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, retirar todos os resíduos provenientes da Roçada, Capina e Corte de Grama, incluindo coleta e transporte, sob seu ônus e responsabilidade, de acordo com a legislação ambiental pertinente, vigente e atualizada, até o dia seguinte após a finalização da execução dos serviços.

### 5.2. DOS SERVIÇOS DE ROÇADA E CORTE DE GRAMA

5.2.1. Entende-se por CAPINA o serviço de remoção de vegetação daninha desde a sua raiz, a fim de conter sua expansão, desobstruindo a drenagem rápida das águas pluviais, melhorando e otimizando a utilização de vias. A ROÇAGEM é o serviço de corte de mato rasteiro semelhante à grama, ou maior, como os vários tipos de capim, bem como a PODA de arbustos e pequenas árvores, se houver.

5.2.2. Os serviços compreendem o roço manual, roço mecanizado, acabamento do roço, capina, limpeza mecanizada, limpeza manual, capina e demais medidas para aparo de grama e retirada de vegetação indesejada nas áreas demarcadas.

5.2.3. O roço mecanizado poderá ser executado com roçadeira de arrasto, com mini-tractor, cortador de grama manual ou cortador de grama elétrico.

5.2.4. Os locais a serem roçados mecanicamente devem ser previamente inspecionados, garantindo a retirada de pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras mecânicas ou elétricas contra pessoas ou bens materiais.

5.2.5. A área total para execução do serviço de roçada em solo natural e corte de grama é de, aproximadamente, 71.489,90 m<sup>2</sup>, e foi dividida em 05 (cinco) tipos de terreno (cascalho, brita, solo natural, corte de grama e quadra de areia), tendo em vista, que o crescimento da vegetação em determinadas áreas depende da estação climática do ano. Desta forma, facilitará a especificação da área a ser realizado o serviço em cada Solicitação de Serviço e o respectivo valor a ser pago, evitando que determinadas áreas sejam roçadas desnecessariamente, trazendo economia ao erário.

5.2.6. Executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações.

5.2.7. Executar o corte da grama de modo uniforme, com no mínimo 02 (dois) centímetros de altura, em todos os locais a serem realizados os serviço.

5.2.8. Executar a limpeza /rastelagem do pátio e retirada de resíduos verdes, detritos, retirada de folhas e galhos e papéis localizados dentro das áreas de roçada, capina e corte de grama, com destinação em local apropriados e aprovados pela CONTRATANTE.

5.2.9. **Nos ambientes de segurança interna, é terminantemente proibido, a entrada de ferramentas como foices, pás de recolhimento e enxadas de qualquer tipo.**

5.2.10. É proibida a queima dos resíduos da vegetação.

5.2.11. Será obrigação da CONTRATADA utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação em áreas onde há o risco de prejuízo físico ou material a terceiros.

5.2.12. O serviço deverá ser realizado na área definida como cascalho, brita, solo natural, grama e quadra de areia em até 12 (doze) solicitações anuais, mediante **demand**a a qual será sinalizada por meio de ordem de serviço que será emitida de acordo com a necessidade da unidade.

5.2.13. **Não será admitida a apresentação, no dia do serviço de roço, de outro empregado da CONTRATADA, que não seja o relacionados previamente.**

5.3. Os serviços poderão ser executados em horário comercial até das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

5.3.1. Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Penitenciária Federal em Catanduvas, que deverá comunicar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam tomadas as providências necessárias.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Penitenciária Federal em Catanduvas/PR (PFCAT)**, localizada na PR 471 - Km 15, Bairro Zona Rural, Catanduvas/PR. CEP: 85.470-900.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Se forem utilizados produtos químicos na execução dos serviços, estes deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de pautar-se em demais normas vigentes.

5.5.2. Os produtos utilizados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

5.5.3. Todos os insumos necessários para o funcionamento dos equipamentos permanentes, ferramentas e utensílios é de responsabilidade de aquisição, reposição e manutenção da CONTRATADA, HAJA VISTA, A CONTRATAÇÃO SER POR DEMANDA, não ensejando em mão de obra com dedicação exclusiva.

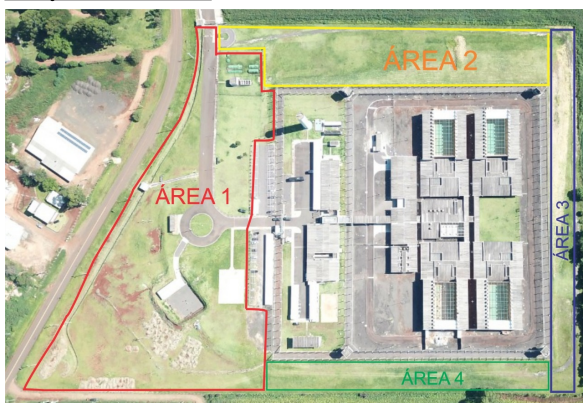
#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

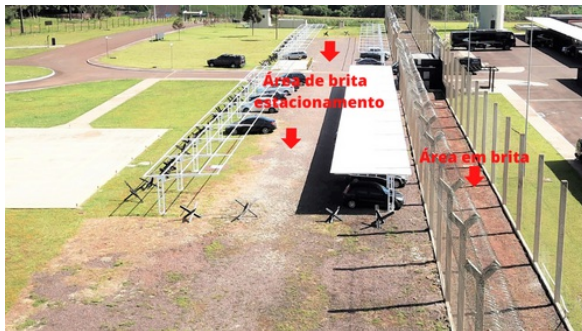
##### **5.6.1. Equívocos no Dimensionamento da Proposta**

5.6.1.1. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.

##### **Descrição das áreas em fotos**







Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de](#)

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Os atores que participarem da gestão do contrato serão Gestor e Fiscal do contrato, lotados no local de prestação do serviço, Penitenciária Federal em Catanduvas.

7.3.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão e a prestadora de serviços serão: e-mail, telefone ou ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informação (SEI) ou por empresa especializada no serviço de envio de correspondências.

7.3.3. **Da medição do serviço para efetivo pagamento com base no resultado, conforme as seguintes diretrizes:**

7.3.3.1. A unidade de medida a ser adotada para mensuração dos resultado e pagamento à CONTRATADA está em **metro quadrado**.

7.3.4. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - (IMR), constante no Item (DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO) deste documento. Dessa forma, servidor designado será responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado ou representante legal da CONTRATADA.

7.3.5. A não regularização dos problemas reclamados nos prazos estabelecidos implica aplicação de nova penalidade, de forma sucessiva e progressiva, até sua regularização.

7.3.6. Serão utilizados mecanismos de controle para fiscalizar a prestação de serviços como: fiscalização rotineira dos serviços prestados *in loco*, verificação e conferência de relatórios e análise e aplicação do Instrumento de Medição do Resultado - (IMR).

7.3.7. Fiscalizar e verificar todos os relatórios para fins de pagamentos com o fito de ser cumprida todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA na égide da assinatura do contrato e durante toda a execução.

7.3.8. Os aceites/atestes provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento de todas as obrigações da CONTRATADA e realização satisfatória da prestação do serviço.

7.3.9. Para fins de avaliação da qualidade dos serviços a serem prestados, bem como seu aceite/atesto, os fiscais do contrato enviarão mensalmente aos gestores o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou outro documento que vier a substituir, devidamente preenchido.

7.3.10. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE avaliará eventuais irregularidades na execução contratual. A ocorrência de eventos desse tipo acarretará na aplicação de penalidade de sanções e glosas sobre o valor do documento de cobrança referente ao período em que se verificarem as irregularidades. As sanções, glosas e condições de rescisão contratual estarão previstas no item (SANÇÕES ADMINISTRATIVAS) deste Termo de Referência.

7.3.11. Os valores glosados deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da correspondente notificação, ou descontadas do pagamento, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.3.12. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.3.13. Se durante a avaliação da execução contratual forem identificadas irregularidades ou má qualidade no serviço, conforme o IMR, o fiscal deverá apontar as falhas e notificar a CONTRATADA formalmente. Depois de decorrido o prazo de defesa, se a CONTRATADA não se manifestar ou se a defesa não for aceita pela CONTRATANTE, deverão ser realizados os cálculos da glosa.

### Do recebimento

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

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

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#)).

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (Dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de ateste do cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

#### **Liquidação**

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

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

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

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



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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação da taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo

da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

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

8.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.11. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Técnica**

8.21. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.21.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 1 ano ser ininterrupto.

8.21.1.2. 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, que demonstrem que a licitante tenha executado serviços compatíveis em pelo menos 30% do quantitativo licitado.

8.21.1.3. Ter os serviços de roçada, capina e corte de grama no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.21.1.5. 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..

8.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.21.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou

da filial do fornecedor.

8.21.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

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

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

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

8.22.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.22.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizado.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 156.523,42 (cento e cinquenta e seis mil quinhentos e vinte e três reais e quarenta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	Valor Por Aplicação	Valor Anual
1	01	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	5.080,91	R\$ 959,27	R\$ 11.511,31
	02	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres, estacionamentos e estande de tiro)	6.960,29	R\$ 1.310,04	R\$ 15.720,51
	03	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alambrado e cerca - brita)	54.547,25	R\$ 9.851,23	R\$ 118.214,80
	04	Serviço de Roçada e Capina em <u>Areia</u> (quadra de areia)	200,00	R\$ 58,00	R\$ 696,00
	05	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração)	4.701,45	R\$ 865,07	R\$ 10.380,80
<b>VALOR TOTAL ANUAL</b>				<b>R\$ 156.523,42</b>	

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001;  
Fonte de Recursos: 0118033901;  
Programa de Trabalho: 172350;  
Elemento de Despesa: 339037;  
Plano Interno: DP999021BCA;

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

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

**Anexo I-A Modelo de Proposta;**  
**Anexo I-B Modelo de Termo de Vistoria;**  
**Anexo I-C Instrumento de Mediação de Resultado;**  
**Anexo I-D Modelo de Ordem de Serviço;**  
**Anexo I-E Termo de Confidencialidade;**  
**Anexo I-F Valores Máximos Aceitáveis.**

## ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

### ANEXO I-A

#### MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:

Telefone:
E-mail:
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO DO SERVIÇO	ÁREA (m²)	PERIODICIDADE	PREÇO POR APLICAÇÃO (R\$)	TOTAL ANUAL (R\$)
1	1	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	Manual/Mecânico	5.080,91	Por demanda, Mensal, Limitada a 12 (doze) solicitações anuais	R\$	R\$
	2	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres, estacionamentos e estande de tiro)	Preferencialmente Manual	6.960,29		R\$	R\$
	3	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alambrado e cerca - brita)	Preferencialmente Mecânico	54.547,25		R\$	R\$
	4	Serviço de Roçada e Capina em <u>Areia</u> (quadra de areia)	Manual/Mecânico	200,00		R\$	R\$
	5	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração)	Manual/Mecânico	4.701,45		R\$	R\$

**ANEXO I-B**

**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e roçada em solo natural e corte de grama, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Catanduvas (PFCAT), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na PR 471 KM 15, ZONA RURAL - CATANDUVAS/PR CEP 85.870-000.

Declaramos que, nesta data, compareceu nesta Penitenciária Federal em Catanduvas, o representante da empresa \_\_\_\_\_,

Sr(a) \_\_\_\_\_, portador do RG ou CPF nº \_\_\_\_\_, para proceder a vistoria relativa ao objeto a ser licitado, tendo tomado conhecimento de todos os dados para fornecimento da respectiva avença. Na ocasião, teve oportunidade de identificar todas as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir no fornecimento dos objetos, admitindo, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação/estado do bem, de modo que não poderá alegar posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria para solicitar qualquer alteração do valor do contrato celebrado, caso a empresa seja declarada vencedora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Carimbo e assinatura do(s) servidor(es) da PFCAT responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

**B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação e roçada em solo natural e corte de grama, com fornecimento de mão-de-obra, materiais e equipamentos, para o asseio, conservação e higienização das instalações da Penitenciária Federal em Catanduvas (PFCAT), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada PR 471 KM 15, ZONA RURAL - CATANDUVAS/PR CEP 85.870-000.

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, sediada à \_\_\_\_\_, CNPJ Nº: \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os

serviços Objeto do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/\_\_\_\_, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador

(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

**ANEXO I-C**

**INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR**

<b>INDICADOR Nº 01 - PRESTADOR DE SERVIÇO</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais Servidores.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	2º mês do início do contrato.	
<b>Ocorrências/Pontuação</b>	Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá profissional	0,25 por ocorrência, por colaborador
	Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados	0,5 por ocorrência, por colaborador
	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada.	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças.	2,0 ponto por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração.	0,5 por ocorrência, por colaborador
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>INDICADOR Nº 02 - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Visual, pelo Fiscal do contrato e demais Servidores.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal.	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	2º mês do início do contrato.	
	Não efetuar o Serviço de Roçada e Capina em Cascalho.	2,0 ponto por ocorrência
	Não efetuar o serviço de Roçada e Capina em Brita.	2,0 ponto por ocorrência
	Não executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações.	2,0 ponto por ocorrência
	Não efetuar o Corte de Grama.	2,0 ponto por ocorrência
	Não efetuar o serviço de Roçada e Capina em Areia.	2,0 ponto por



<b>Ocorrências/Pontuação</b>	Não realizar o rastelamento e amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes	ocorrência 2,0 ponto por ocorrência
	Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor/fiscal	4,0 ponto por ocorrência
	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4,0 ponto por ocorrência
	Utilizar produtos químicos na execução dos serviços, NÃO registrados e liberados pela Anvisa (RDC 52/2009)	4,0 ponto por ocorrência
	Efetuar a queima de resíduos da vegetação no perímetro da Unidade Federal	4,0 ponto por ocorrência
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>INDICADOR Nº 03 - DIREITOS TRABALHISTAS E CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b>		
<b>Finalidade</b>	Garantir a manutenção dos direitos trabalhistas dos prestadores e da condições de habilitação da contratada.	
<b>Meta a cumprir</b>	100% de manutenção dos direitos trabalhistas e das condições de habilitação da contratada.	
<b>Instrumento de Medição</b>	Conferência local.	
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Documental, pelos Fiscais e Gestores do contrato.	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada.	
<b>Início da Vigência</b>	2º mês do início do contrato	
<b>Ocorrências/Pontuação</b>	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1,0 ponto por mês
	Não entregar mensalmente as certidões e documentos trabalhistas no prazo previsto no TR	1,0 ponto por mês
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos.	
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

<b>TABELA DE DESCONTOS</b>	
<b>PONTOS</b>	<b>DESCONTO</b>
<b>3,0 a 4,0</b>	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>4,1 a 8,0</b>	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>8,1 a 11,0</b>	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>11,1 a 14,0</b>	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>14,1 a 16,0</b>	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>16,1 a 20,0</b>	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>20,1 a 25,0</b>	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>25,1 a 30,0</b>	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
<b>Sanções</b>	Para os casos de acúmulo acima de 30 (trinta) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência.

### 1 FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

1.1. O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

<b>INDICADOR 1</b>	
<b>Total de Ocorrências</b>	
<b>Data da Ocorrência</b>	<b>Descrição</b>
<b>INDICADOR 2</b>	
<b>Total de Ocorrências</b>	

Data da Ocorrência	Descrição
<b>INDICADOR 3</b>	
<b>Total de Ocorrências</b>	
Data da Ocorrência	Descrição
<b>PERÍODO DE AFERIÇÃO</b>	
<b>PONTUAÇÃO FINAL</b>	
<b>Observações:</b>	

**DAS INSTRUÇÕES FINAIS:**

Preencher os itens indicando a data da ocorrência e a descrição sintética do fato, devendo atribuir a pontuação ao ocorrido conforme classificação nas tabelas de indicadores.

**ANEXO I-D**

**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

<b>PENITENCIÁRIA FEDERAL EM CATANDUVAS</b>	<b>ORDEM DE SERVIÇO</b> Nº _____	<b>DATA:</b> __/__/__
<b>PROCESSO Nº:</b>		
<b>DEFINIÇÃO DO SERVIÇO:</b> (demonstrar área)		
<b>CUSTO ESTIMADO:</b> R\$ _____ (_____)		
<b>DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>		
<b>LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:</b>		
<p>Em cumprimento aos dispositivos previstos em lei e, tendo em vista a assinatura do contrato nº _____, datado de __/__/__, atendendo às exigências legais para a execução do serviço mencionado, fica notificada a empresa _____, para início dos serviços em _____, tendo o prazo previsto de execução de _____ (_____) dias, contados a partir da data suso mencionada, conforme avençado entre as partes interessadas, abaixo assinadas.</p> <p>Seguirá anexo a esta O.S cópia de planilha de materiais, apresentada pela CONTRATADA, durante análise prévia dos serviços. Essa planilha deve constar não ser aceito preços maiores dos que os já informados e, caso não seja utilizado algum material, o valor será descontado.</p>		
SOLICITADO EM: __/__/20XX	RECEBIDO EM: __/__/20XX	
_____ Responsável Fiscal ou Gestor	_____ Responsável Empresa	
_____ Ordenador de Despesas - PFCAT		

**ANEXO I-E**

**Termo de Confidencialidade**

Nos termos do Decreto n.º 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, declaro ter ciência inequívoca da legislação sobre o tratamento de informação classificada cuja divulgação possa causar risco ou dano à segurança da sociedade ou do Estado, bem como sobre proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso, e me comprometo a guardar o sigilo necessário, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e a:

1. tratar as informações classificadas em qualquer grau de sigilo ou os materiais de acesso restrito que me forem fornecidos pelo Ministério da Justiça e preservar o seu sigilo, de acordo com a legislação vigente;
2. preservar o conteúdo das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito, sem divulgá-lo a terceiros;
3. não praticar quaisquer atos que possam afetar o sigilo ou a integridade das informações classificadas em qualquer grau de sigilo, ou dos materiais de acesso restrito; e
4. não copiar ou reproduzir, por qualquer meio ou modo:
  - (i) informações classificadas em qualquer grau de sigilo;
  - (ii) informações relativas aos materiais de acesso restrito do Ministério da Justiça, salvo autorização da autoridade competente.

Nos termos do Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, e da legislação em vigor, comprometo-me a manter em sigilo os dados, as informações, os documentos e os materiais sigilosos que, direta ou indiretamente, tiver acesso ou conhecimento.

CATANDUVAS/PR, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Assinatura

Nome: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargo ou função: \_\_\_\_\_

Documento de identidade n.º \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

**ANEXO I-F**

**Valores Máximos Aceitáveis**

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	ÁREA (m²)	TIPO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE	CATSER	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	01	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	5.080,91	Manual/Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 11.511,31
	02	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres, estacionamentos e estande de tiro)	6.960,29	Preferencialmente Manual	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 15.720,51
	03	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alamedado e cerca - brita)	54.547,25	Preferencialmente Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 118.214,80
	04	Serviço de Roçada e Capina em <u>Areia</u> (quadra de areia)	200,00	Manual/Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 696,00
	05	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração)	4.701,45	Manual/Mecânico	Por Demanda, no máximo 12 anuais	14.044	R\$ 10.380,80
<b>ÁREA TOTAL A SER ROÇADA E CORTE DE GRAMA</b>			<b>71.489,90</b>	Valor Máximo Aceitável para o Grupo : R\$ 156.523,42			

Catanduvas, na data da assinatura.

**CRISTIAN SAIBRO DE LIMA**

Agente Federal de Execução Penal  
Siape 2136551

DE ACORDO,

Aprovo o presente Termo de Referência na forma da lei.

PFCAT/DISPF/DEPEN/MJSP

**CARLOS LUIS VIEIRA PIRES**

Diretor da Penitenciária Federal em Catanduvas/PR  
Ordenador de Despesas



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIAN SAIBRO DE LIMA, Agente Federal de Execução Penal**, em 13/04/2023, às 14:42, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS LUIS VIEIRA PIRES, Diretor(a) da Penitenciária Federal em Catanduvas/PR**, em 14/04/2023, às 19:53, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **23935769** e o código CRC **5E8FADAE**.  
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.