



25996131



08016.008609/2023-64

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Penitenciária Federal em Brasília, DF-465, Km 1, - Bairro São Sebastião, Brasília/DF, CEP 71698-900

Telefone: (61) 2099-3100 e www.gov.br/mj/pt-br**TERMO DE REFERÊNCIA**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08016.008609/2023-64
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços 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 Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	ÁREA (m²) / Quantidade	TIPO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	14.044	M²	5.080,91	Manual/Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais	Os valores serão informados após a conclusão da fase de pesquisa de preços	
	02	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres)			4.569,29	Preferencialmente Manual	Por demanda, no máximo 12 anuais		
	03	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alambrado e cerca - brita)			26.548,97	Preferencialmente Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais		
	04	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração e Campo de Futebol)			5.601,45	Manual/Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais		
ÁREA TOTAL A SER ROÇADA E CORTE DE GRAMA					41.800,62 m²				

- 1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser considerado uma necessidade permanente e sua interrupção comprometerá a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. 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 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I - ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000044/2023
- II - Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III - ID do item no PCA: 6
- IV - Classe/Grupo: 853 - Serviços de Limpeza
- V - Identificador da futura contratação: 200604-11/2022

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, 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. Os critérios de sustentabilidade ambiental dessa contratação, estão previstas na Lei 14.133/2021, e no Art. 2º § único do Decreto nº 7.746/12, além da IN 01/2010, em seu Art. 1º. Tem ainda fundamento no Art. 225, caput, Art. 170, inc. VI da Constituição Federal de 1988.

4.1.2. 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.

4.1.3. Observar a Resolução CONAMA nº 20 de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento.

4.1.4. Deverão ser utilizados na execução dos serviços equipamentos que possuam Selo Ruído, com indicativo do respectivo nível de potência sonora, nos termos da Resolução nº 20/CONAMA/1994.

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

4.1.6. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. 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).

4.1.9. 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.

4.1.10. 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.

4.1.11. 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.

4.1.12. 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.

4.1.13. Respeitar as Normas Brasileira - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

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 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.

VISTORIA

4.6. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

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

4.8. A realização da vistoria deverá ser previamente agendada, através do contato (61) 2099-3100, e será realizada no seguinte endereço:

Penitenciária Federal em Brasília/DF (PFBRA) , localizada na Rodovia DF 465 - Km 01, Fazenda Papuda - São Sebastião/DF CEP: 71686-670 Responsável pelo recebimento: Chefe do Serviço Administrativo

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. **Apresentar à Penitenciária Federal em Brasília/DF, 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.**

DEMAIS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.12. São requisitos necessários à contratação para serviços continuados sem mão de obra exclusiva:

4.12.1. 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.

4.12.2. 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.

4.12.3. 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 da contratação, 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.

4.12.4. Os serviços deverão ser prestados de modo a garantir a segurança e saúde de todos envolvidos.

4.12.5. 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 da data do acesso a Unidade Federal. Qualquer alteração de empregado deve ser informada dentro do lapso temporal estipulado pelo Fiscal do Contrato.

4.12.6. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar, quando for o caso, equipamentos de proteção individual (EPI'S) durante a prestação do serviço.

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: **30 (trinta)** dias após a assinatura do contrato.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, frequência e periodicidade da execução dos serviços:

5.1.2. A empresa prestadora dos serviços de Roço, Capina e Corte de Grama deverá executar o objeto desse Termo de Referência mediante ORDEM DE SERVIÇO emitida pela CONTRATANTE, após levantamento prévio das áreas em que são imprescindíveis a realização dos serviços.

5.1.3. A periodicidade será por demanda, limitada a 12 (doze) solicitações anuais, com prazo de atendimento não superior a 05 (cinco) dias úteis, contados do

recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.

5.1.3.1. 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.

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

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

5.1.3.4. 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.

5.1.3.5. 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.

5.1.3.6. 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.

Dos Serviços de roçada e corte de grama:

5.1.3.7. 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.

5.1.3.8. 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.

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

5.1.3.10. 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.

5.1.3.11. A área total para execução do serviço de roçada é de, aproximadamente **41.800,62 m²**, e foi dividida em 04 (quatro) tipos de terreno (cascalho, brita, solo natural e corte de grama), 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.

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

5.1.3.13. Corte de Grama que compreende o conjunto de operações envolvidas na poda dos gramados, sendo a principal delas o corte superficial da folhagem reduzindo-a à altura de 3 a 5 cm e será executado mecanicamente. Devem ser efetuadas a limpeza das áreas retirando os materiais indesejáveis, pedras, minerais entre outros, por rastelamento, corte e refinamento do acabamento junto a meios fios e canteiros com remoção do material cortado e limpeza final das áreas adjacentes

5.1.3.14. 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.

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

5.1.3.16. É proibida a queima dos resíduos da vegetação.

5.1.3.17. 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.

5.1.3.18. O serviço deverá ser realizado na área definida como cascalho, brita, solo natural e grama 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.

5.1.3.19. A contratada deverá obrigatoriamente retirar todos os resíduos provenientes dos serviços de Roço, Capina e Corte de Grama, incluindo coleta e transporte.

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

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

5.1.3.22. 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.

5.1.3.23. 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.

5.1.3.24. 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.

5.1.3.25. 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.

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

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2. Os serviços deverão ser prestados no seguinte endereço: **Penitenciária Federal em Brasília/DF (PFB5B), localizada na Rodovia DF 465 - Km 01 – Fazenda Papuda - São Sebastião/DF.**

5.3. Os serviços poderão ser executados no seguinte horário: das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

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

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 descritas no quadro e imagem abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ÁREA (m²) / Quantidade	TIPO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE
01	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	M²	5.080,91	Manual/Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais
02	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres)		4.569,29	Preferencialmente Manual	Por demanda, no máximo 12 anuais
03	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alambrado e cerca - brita)		26.548,97	Preferencialmente Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais
04	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração e Campo de Futebol)		5.601,45	Manual/Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais
ÁREA TOTAL A SER ROÇADA E CORTE DE GRAMA			40.800,62 m²		

5.6.1. As áreas a serem atendidas pelos serviços de roçada, capina e corte de grama compreende todo perímetro interno e externo das Penitenciárias, conforme destacado a seguir:

- Cascalho: Rua de serviço entorno externo da Penitenciária;
- Brita: entre as torres, entorno entrada interna e edificação principal;
- Solo Natural: entorno externo da Penitenciária até o limite da cerca;
- Grama: área externa entorno do pavilhão da Administração e campo de futebol.

5.6.2. 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.

ESPECIFICAÇÕES 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 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

PREPOSTO

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

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

FISCALIZAÇÃO

6.8. 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](#)).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.9. 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](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

6.11. 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](#));

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

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

6.14. 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](#)).

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.15. 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).

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

GESTOR DO CONTRATO

6.17. 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).

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

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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-D.

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. A unidade de medida a ser adotada para mensuração dos resultado e pagamento à CONTRATADA será em **metro²**.

7.3.2. Os indicadores de desempenho para aferição da qualidade estão descritos no Instrumento de Medição de Resultados - (IMR). Dessa forma, servidor designado será responsável pelo preenchimento da Lista de Imperfeições, na qual constará a ciência do encarregado ou representante legal da CONTRATADA.

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

7.3.4. 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).

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.3.10. 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.

7.3.11. 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 5 (cinco) 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](#)).

7.5. 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.

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

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

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

7.9. 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.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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](#))

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

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

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

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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](#).

7.16. 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](#)

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

7.17.0.1. o prazo de validade;

7.17.0.2. a data da emissão;

7.17.0.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.0.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.0.5. o valor a pagar; e

7.17.0.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

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

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

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

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.35. 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 E REGIME DE EXECUÇÃO**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.

REGIME DE EXECUÇÃO

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.12. **Ato de autorização** para o exercício da atividade de roçagem, expedido por órgão competente, nos termos da legislação pertinente, quando couber.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.37. 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.

- 8.38. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.39. 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](#);
- 8.40. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.41. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.42. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.
- 8.43. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.44. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.45. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);
- 8.46. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.46.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.46.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.46.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.46.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.47. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo do valor total estimado da contratação.
- 8.48. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.49. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.50. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.51. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.52. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente no ramo da atividade objeto da contratação, em plena validade;
- 8.52.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.53. 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.
- 8.53.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.53.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.53.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.53.1.3. A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.
- 8.53.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.53.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.53.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.54.1. 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;
- 8.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.54.6. 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
- 8.54.7. 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 fiscalizador.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$167.848,28 (cento e sessenta e sete mil oitocentos e quarenta e oito reais e vinte e oito centavos).

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 200604
- II - Fonte de Recursos: 0118 e outras
- III - Programa de Trabalho: 06.421.5016.21BP.0001
- IV - Elemento de Despesa: 3390.37
- V - Plano Interno: DP999021BBR

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. Conforme determina o art. 7º da Lei nº 12.527/2011, será assegurado a qualquer interessado o direito de obter informações pertinentes à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos, devendo o pedido conter a identificação do requerente e a especificação da informação requerida.

11.2. Integram este instrumento, os seguintes anexos:

- I - Anexo I-A - Estudo Técnico Preliminar
- II - Anexo I-B - Modelo de Proposta
- III - Anexo I-C - Modelo de Termo de Vistoria
- IV - Anexo I-D - Instrumento de Mediação de Resultado
- V - Anexo I-E - Modelo de Ordem de Serviço
- VI - Anexo I-F - Termo de Confidencialidade

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: maio/2023
Termo de Referência contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.
Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

Equipe de Planejamento

DE ACORDO,

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como a despesa da presente contratação.

AMANDA JAQUELINE TEIXEIRA

Diretora da Penitenciária Federal em Brasília/DF
Ordenadora de Despesas da UASG: 200604

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I-A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DOCUMENTO SEI Nº 24942249, Devendo ser avaliado Informação nº 54/2023/SLC-BRA/DIAD-BRA/DIPF-BRA/PFBRA/DISPF/SENAPPEN(25308336) e Despacho nº 1922/2023/DIPF-BRA/PFBRA/DISPF/SENAPPEN (25316426)

ANEXO I-B

MODELO DE PROPOSTA

IDENTIFICAÇÃO		
Razão Social:		
Endereço:	UF:	CEP:
Telefone:		
E-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO		

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO / DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	ÁREA (m²) / Quantidade	TIPO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE	VALOR DO METRO	VALOR DA APLICAÇÃO	VALOR TOTAL (12 APLICAÇÕES)
-------	------	---------------------------	-------------------------	------------------------------	-----------------	---------------	-------------------	-----------------------	-----------------------------------

1	01	Serviço de Roçada e Capina em <u>Cascalho</u> (Rua de Serviço Entorno Externo)	M²	5.080,91	Manual/Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais			
	02	Serviço de Roçada e Capina em <u>Brita</u> (Entorno entrada interna e Edificação Principal - entre as torres)		4.569,29	Preferencialmente Manual	Por demanda, no máximo 12 anuais			
	03	Serviço de Roçada e Capina em <u>Solo Natural</u> (área entre alambrado e cerca - brita)		26.548,97	Preferencialmente Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais			
	04	<u>Corte de Grama</u> (entorno Pavilhão de Administração e Campo de Futebol)		5.601,45	Manual/Mecânico	Por demanda, no máximo 12 anuais			
ÁREA TOTAL A SER ROÇADA E CORTE DE GRAMA				41.800,62 m²					
VALOR TOTAL ANUAL				R\$					

ANEXO I-C**MODELO DE TERMO DE VISTORIA****A - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

OBJETO: Contratação de serviços 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 Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na Rodovia DF-465, Complexo Penitenciário da Papuda - Brasília/DF, CEP:71686-670.

Declaramos que, nesta data, compareceu nesta Penitenciária Federal em Brasília/DF, 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, consequentemente, 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 PFBRA responsável(is) pelo acompanhamento da vistoria

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

OU

B - DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

OBJETO: Contratação de serviços 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 Brasília/DF, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas no Termo de Referência, localizada na Rodovia DF-465, Complexo Penitenciário da Papuda - Brasília/DF, CEP:71686-670.

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ N°: _____, 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 dever ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO I-D**INSTRUMENTO DE MEDIAÇÃO DE RESULTADO - IMR****DAS INSTRUÇÕES INICIAIS:**

01 - AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Permitir a aferição da qualidade do serviço prestado por meio da avaliação dos Servidores (Fiscais)

Meta a cumprir	Nota mínima de 90
Instrumento de medição	Formulário de Avaliação
Forma de Acompanhamento	Compilação dos dados extraídos dos formulários
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Deverão ser somadas as notas lançadas por fiscal responsável pelo respectivo contrato
Início da vigência	A partir da assinatura do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	- Faixa 1 - 90 a 100 - 100% do valor mensal - Faixa 2- 80 a 89 - 95% do valor mensal - Faixa 3 - 70 a 79 - 90% do valor mensal - Faixa 4 - 60 a 69 - 80% do valor mensal
Sanções	- Faixa 4 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa acima de 2 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
Observações	

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO:

AVALIAÇÃO REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTRATO ____/20____			
MÊS ____ DE 20 ____			
DATA	____/____/____		
NOME DO AVALIADOR	_____		
SETOR AVALIADO	_____		
NOTA A ATRIBUIR:			
A nota deverá se pautar no princípio da proporcionalidade, com prudência e sinceridade, visto que servirá de referência na medida da qualidade dos serviços prestados e posterior pagamento.			
ÓTIMO 90 a 100	BOM 80 a 89	REGULAR 79 a 70	RUIM 0 a 69
Observações adicionais:			

LISTA DE IMPERFEIÇÕES:

02 - LISTA DE IMPERFEIÇÕES	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar a existência de imperfeições na execução contratual
Meta a cumprir	Pontuação inferior a 05
Instrumento de medição	Formulário de Lista de Imperfeição
Forma de Acompanhamento	Acompanhamento rotineiro dos serviços
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada imperfeição corresponde a uma pontuação. Ao findar cada mês, somar-se-á a pontuação
Início da vigência	2º mês do início do contrato
Faixa de ajuste no pagamento	- Faixa 1 - 01 a 05 - 100% do valor mensal - Faixa 2- 06 a 08 - 95% do valor mensal - Faixa 3 - 09 a 10 - 90% do valor mensal - Faixa 4 - Acima de 10 - 80% do valor mensal
Sanções	- Ocorrência da Faixa 3 - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 02 ou superior - penalidade de advertência - 03 meses consecutivos com faixa 4 - multa e rescisão contratual
Observações	

PONTUAÇÃO 01	
Permitir a presença de profissional sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá profissional	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não manter a documentação de habilitação atualizada	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não entregar mensalmente as certidões e documentos trabalhistas no prazo previsto no TR	
Data Ocorrência	Descrição sintética
PONTUAÇÃO 02	

Não efetuar o Serviço de Roçada e Capina em Cascalho	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não efetuar o serviço de Roçada e Capina em Brita	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Não executar capina e erradicação de toda erva daninha existente no perímetro das edificações.	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
Não efetuar o Corte de Grama	
Data Ocorrência	Data Ocorrência
Manter profissional sem qualificação para executar os serviços contratados	
Data Ocorrência	Data Ocorrência

PONTUAÇÃO 03	
Não realizar o rastelamento e amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Efetuar a queima de resíduos da vegetação no perímetro da Unidade Federal	
Data Ocorrência	Descrição sintética

PONTUAÇÃO 04	
Recusar-se a executar serviço determinado pelo gestor/fiscal	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	
Data Ocorrência	Descrição sintética
Utilizar produtos químicos na execução dos serviços, NÃO registrados e liberados pela Anvisa (RDC 52/2009)	
Data Ocorrência	Descrição sintética

TOTAL DE PONTOS	
------------------------	--

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 da tabela.
Repassar o total da pontuação para a tabela consolidadora do IMR (Indicador nº 02).

ANEXO I-E**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

PENITENCIÁRIA FEDERAL EM BRASÍLIA/DF	ORDEM DE SERVIÇO Nº _____	DATA: __/__/__
PROCESSO Nº:		
DEFINIÇÃO DO SERVIÇO: (demonstrar área)		
CUSTO ESTIMADO: R\$ _____ (_____)		
DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:		
LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:		
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. 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.		

SOLICITADO EM: ____/____/20XX	RECEBIDO EM: ____/____/20XX
_____ Responsável Fiscal ou Gestor	_____ Responsável Empresa
_____ Ordenador de Despesas - PFBRA	

ANEXO I-F**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.

Brasília/DF, ____ de ____ de ____

Assinatura

Nome: _____
Empresa: _____
Cargo ou função: _____
Documento de identidade n.º _____ Órgão emissor: _____
CPF: _____ Matrícula: _____



Documento assinado eletronicamente por **TARCISIO FERREIRA BRANDAO NETO**, **Chefe do Serviço de Licitações e Contratos**, em 31/10/2023, às 11:59, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo Rodrigues Martins**, **Fiscal do Contrato**, em 01/11/2023, às 11:40, 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 **25996131** e o código CRC **5A1EC212**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.