

Termo de Referência 32/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2025	200247-ARQUIVO NACIONAL	TITO FACCIOLI RIBEIRO	21/05/2025 08:09 (v 2.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		08227.000478 /2025-53

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de poda e supressão de exemplares arbóreos em situação de risco que estão causando danos às construções em seu entorno além de risco aos transeuntes e veículos com a devida autorização dos órgãos responsáveis, localizados na Rua General Caldwell 149, Centro do Rio de Janeiro/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE D E MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
	1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de poda, corte e extração de árvores em situação de risco, com limpeza e retirada completa de tocos e resíduos com seu devido transporte e correta destinação com plantio de muda em local a ser definido, com emprego de mão de obra qualificada e fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários	15130	Serviço	01	10.133,00

1		à perfeita execução dos serviços e à proteção individual, sem dedicação de mão de obra exclusiva, localizada na entrada de veículos (Rua General Caldwell 149), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas. Medidas: Base: 5 metros Altura (com Copa): 13 metros (Fotos no Anexo)				
	2	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de poda, corte e extração de árvores em situação de risco, com limpeza e retirada completa de tocos e resíduos com seu devido transporte e correta destinação com plantio de muda em local a ser definido, com emprego de mão de obra qualificada e fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços e à proteção individual, sem dedicação de mão de obra exclusiva, localizada na entrada principal do Bloco F (Rua Azeredo Coutinho 77), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas.	15130	Serviço	01	7.166,33

	Medidas: - Base: 03 metros - Altura (com Copa): 08 metros (Fotos no Anexo)				
3	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de poda de galhos de árvores em situação de risco fragilizando a segurança patrimonial do órgão, com limpeza e retirada dos resíduos gerados com o devido transporte e correta destinação, com emprego de mão de obra qualificada e fornecimento de todo material de consumo, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços e à proteção individual, sem dedicação de mão de obra exclusiva. O serviço será realizado nos galhos das árvores localizadas na Rua Azeredo Coutinho que ultrapassaram os muros do Arquivo Nacional, fragilizando a segurança interna do órgão, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas (Fotos no Anexo)	15130	Serviço	01	3.999,66

1.1.1. Quando da formação do preço e cadastramento no certame o licitante deverá detalhar na proposta comercial os valores unitários e totais de cada tipo de serviço, a fim de se evitar jogo de planilha, respeitando os valores máximos permitidos.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Havendo divergência entre o código CATSER e/ou a descrição do serviço no sistema Compras Governamentais, com o apresentado neste Termo de Referência, prevalecerá o último.

1.4. O serviço **não** é enquadrado como continuado considerando o Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Trata-se da necessidade do Arquivo Nacional contratar em sua Sede na Cidade do Rio de Janeiro-RJ empresa especializada na prestação de serviços de poda e supressão de exemplares arbóreos, com a completa destoca, em situação de risco que estão causando danos às construções em seu entorno além de risco aos transeuntes e veículos, com a devida autorização dos órgãos responsáveis, localizados na Rua General Caldwell 149, Centro do Rio de Janeiro/RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. O Arquivo Nacional, criado em 1838, é o órgão central do Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos -SIGA, da administração pública federal, integrante da estrutura do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI.

2.3. Tem por finalidade implementar e acompanhar a política Nacional de Arquivos, definida pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, por meio da gestão, do recolhimento, do tratamento técnico, da preservação e da divulgação do patrimônio documental do País, garantindo pleno acesso à informação, visando apoiar as decisões governamentais de caráter político - administrativo, o cidadão na defesa de seus direitos e de incentivar a produção de conhecimento científico e cultural. Para o cumprimento da missão institucional do Arquivo Nacional perante seus parceiros e a sociedade, a Administração procura proporcionar toda a infraestrutura necessária, compreendendo, dentre outras ações, a proteção e preservação das instalações físicas.

2.4. O Arquivo Nacional em sua Sede conta com cerca de 500 colaboradores, dentre servidores e terceirizados, atuando em uma área construída de aproximadamente 33.000 metros quadrados. Não existe em seu quadro profissionais capacitados para atuarem no serviço objeto da contratação, não dispondo, então, de meios próprios para a realização das atividades disciplinadas pelos dispositivos legais que tratam do assunto, obrigando-se a socorrer-se da estrutura de terceiros para viabilizar o cumprimento desses mandamentos legais.

2.5. Cabe ressaltar que o Arquivo Nacional não apresenta condições de infra estrutura e pessoal capacitado para realização do serviço em questão. Portanto, inevitável o acordo ou contrato com entidades públicas ou com entidades privadas.

2.6. A contratação engloba o fornecimento de todos os materiais e mão de obra indispensáveis à plena execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2.7. A contratação em questão está prevista no Plano Anual de Contratações de 2024 (PCA 2024 - DFD 43/2024), para o Arquivo Nacional, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 200247 - Arquivo Nacional

II) Data de publicação no PNCP: 29/05/2024

III) Id do item no PCA: 67

IV) Classe/Grupo: 861 - SERVIÇOS RELATIVOS À AGRICULTURA, CAÇA, REFLORESTAMENTO E PESCA

V) Identificador da Futura Contratação: 200247-24/2025

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Tópico 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Dos requisitos necessários ao atendimento das necessidades

Além do previsto no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, segue abaixo:

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. Quanto à sustentabilidade e aos aspectos ambientais, a empresa prestadora de serviços de dedetização deverá observar as legislações pertinentes com fito de preservar e/ou diminuir os impactos ambientais decorrentes da utilização de produtos químicos utilizados;

4.1.2. Atender a Lei nº12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólido)

4.1.3. Dotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.1.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

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

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

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

4.1.8. Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta dos resíduos das árvores.

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

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

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

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

4.1.13. Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

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

4.1.15. Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não poluentes e de redução de desperdícios, tais como: 1 - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes; 2 - Substituição de substâncias tóxicas por

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.2.1.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

Vistoria

4.3. 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 09:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 3952-4683 e/ou e-mail: tito.ribeiro@gestao.an.gov.br.

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

Requisitos

4.19 A empresa prestadora dos serviços, deverá atender aos seguintes requisitos:

- Possuir experiência mínima de 01 (um) ano, devendo ser ininterrupto;
- Possuir licença de Operação emitida pelo órgão competente, assim como registro nos Órgãos fiscalizadores (Fundação Parques e Jardins, CREA, CRB, conforme Decreto 28328 de 17 de agosto de 2007), documentos de monitoramento ambiental previstos no licenciamento,
- Possuir Licenças Sanitárias Estadual ou Municipal, compatível com o objeto licitado, emitido pelo Serviço de Vigilância, dentro do prazo de validade em nome do proponente;
- Cumprir o que estabelece a Instrução Normativa nº 01/2010-MPOG concernente à sustentabilidade ambiental conforme art. 5º, II, § 1º, comprovado por meio de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que os serviços cumprem com as exigências legais e editalícias;
- Apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao local dos trabalhos e de que não alegará desconhecimento para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão;

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1 A execução do objeto seguirá a dinâmica a ser estabelecida em reunião a ser definida para o início da prestação do serviço.

5.2 A execução dos serviços será iniciada após reunião com servidores responsáveis do órgão no Rio de Janeiro, para que as partes acordem quanto aos dias, horários e demais informações para que os serviços sejam prestados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Local de Execução: Rua General Caldwell 149 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20.211-350

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira à sexta-feira das 08:00 horas as 17:00 horas (horário de Brasília);

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A empresa contratada deverá:

5.3.1. Observar às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 21 de novembro de 1962, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;

5.3.2. Observar a NBR 16246-1: “Florestas urbanas — Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas - Parte 1: Poda”;

5.3.3. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

5.3.4. Fornecer aos empregados, identificação por meio de crachá, uniformes e equipamentos de segurança que se fizerem necessários;

5.3.5. Apresentar Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Biologia – CRBio, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto – Poda, Remoção, Transplante, Destinação de resíduos, Fornecimento e Plantio de Mudas;

5.3.6. Apresentar comprovação de possuir, em seu quadro técnico profissional de nível superior com formação em Agronomia e /ou Engenharia Florestal e/ou Biologia, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA e /ou CRBio no Estado do Rio de Janeiro, detentor de atestado de responsabilidade técnica compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

5.3.7. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio;

5.3.8. Apresentar pelo menos 1 (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica, ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CRBio da região competente, que comprove ter o licitante executado serviços de responsabilidade técnica em volume compatível com este TR sobre manejo de vegetação, especificamente poda, remoção, transplante e plantio de árvores, acompanhando respectiva CERTIDÃO de acervo técnico;

5.3.9. Apresentar Licença registro no CTF - Cadastro Técnico Federal (motoserras – lei nº 7.803/89 – proprietário de motoserras), com comprovação de inscrição da empresa junto ao IBAMA;

5.3.10. Apresentar declaração / certificado de que está cadastrada na Fundação Parques e Jardins para a realização da atividade da presente contratação para as unidades situadas na cidade do Rio de Janeiro;

5.3.11. E ainda apresentar declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.4. A empresa contratada deverá realizar o serviço de poda com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais, EPIs sempre por demanda;

Metodologia de Execução do Serviço

- 5.6. A presente contratação adotará como regime de execução a indireta; execução continuada sem dedicação exclusiva de mão de obra.
- 5.7. Estar de acordo com o cronograma estabelecido pela contratante;
- 5.8. Causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;
- 5.9. Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;
- 5.10. Não interferir na rotina do ambiente;
- 5.11. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) adequados para cada situação.
- 5.12. Fornecer todo e qualquer material necessário à realização dos serviços acima relacionados, bem como equipamentos em geral, equipamentos de segurança individual e coletivo, andaimes, ferramentas, análises laboratoriais, deverão ser fornecidos pela contratada;
- 5.12. Utilizar equipamento compatível ou acoplar a esse os transformadores compatíveis, tendo em vista que toda a instalação do Conjunto Arquitetônico Tombado do Arquivo Nacional foi implementada em 220V;
- 5.13. Agendar com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas úteis a realização dos serviços de manutenção (exceto os emergenciais);
- 5.14. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, identificados por crachá com fotografia e ainda dotá-los de todo equipamento de segurança necessário;
- 5.15. Obter as autorizações da Fundação Parques e Jardins do Município do Rio de Janeiro e demais órgãos fiscalizadores, bem como, arcar com todas as despesas decorrentes das mesmas (taxas, impostos, licenças, etc).
- 5.16. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá alegar falta de equipamentos, instrumentos ou ferramental para execução dos serviços objeto deste documento

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Na contratação em tela a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme art. 95 da Lei nº. 14.133/2021, considerando-se ainda que no processo administrativo que cuida da presente contratação constam as obrigações das partes, como obrigações, prazos, propostas e outras condicionantes.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(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 nº14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.3. O servidor responsável 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. O servidor responsável 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).

7.5. 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;

7.5.1. 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. O servidor responsável 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. 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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo servidor responsável 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).

7.6.2. 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;

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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. 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:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 do índice de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

7.23.1 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.

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

7.25. Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados

8. Critérios de seleção do fornecedor

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 dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global, com os itens agrupados em um único grupo, conforme justificativas apresentadas no Item 9 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

Regime de Execução

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

Exigências de Habilitação

8.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11 Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.13 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

Habilitação jurídica

8.15. **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>;

8.16. **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;

8.17. **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.

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

8.19. **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.

8.20. A empresa licitante deverá estar com o registro em Órgãos fiscalizadores (Fundação Parques e Jardins, , CREA, CRB, conforme Decreto 28328 de 17 de agosto de 2007), inscrição em plena validade na entidade profissional competente, e capacidade técnico-jurídica para oferecer a modalidade dos serviços em questão.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

8.25. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. 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;

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

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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;

8.30. 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

8.31. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.33. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

8.33.1. 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.

8.34. 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.

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

- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de capacidade técnica de períodos diferentes, devendo o período ser ininterrupto;
- Apresentação das autorizações, licenças e toda instrução probatória que comprove a capacidade de atendimento as exigências ambientais disciplinadas no presente instrumento e exigidas na legislação vigente;
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 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;

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

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

8.34.4. Prova de atendimento aos requisitos previstos na NBR 16246-1: “Florestas urbanas — Manejo de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas”.

8.34.5. 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.

8.35. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

8.36. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.36.1. de aptidão para a prestação dos serviços similares 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.

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

8.36.1.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.36.2. 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.

8.37. As condições de aquisição e pagamento são semelhantes às do setor privado, de forma que há inicialmente a requisição da necessidade e posteriormente o empenho do objeto pretendido.

Vistoria

8.38. 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 09:00 às 12:00 e 13:00 às 16 horas. O agendamento da visita deverá ser realizado através do e-mail: tito.ribeiro@gestao.an.gov.br.

8.39. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

8.40. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

8.41. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8.42. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 21.289,99

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo anual estimado da contratação importou em R\$ 21.289,99 (vinte e um mil, duzentos e oitenta e nove reais e noventa e nove centavos). Para esta estimativa do valor, utilizou-se da ferramenta Painel de Preços, do Governo Federal, assim como pesquisa com potenciais fornecedores, de acordo com o estabelecido nos Incisos I e IV do artigo 5º da Instrução Normativa SAESES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares.

10. Adequação orçamentária

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: 200247

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 250227

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: 4628101M247

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

LUIZ CLAUDIO DA FONSECA

Chefe Dispa

PATRICK JUBILADO XEREM

Agente Administrativo