



TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	Órgão Solicitante	Número da Unidade de Compra
18/08/2025	Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais	1401408

Responsável pelo Pedido	Superintendência ou Diretoria
Nome: Saulo Jerônimo da Silva Moraes E-mail: saulo.moraes@bombeiros.mg.gov.br	5º Comando Operacional de Bombeiros

SUMÁRIO

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
9. HABILITAÇÃO
10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de **CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL (JARDINAGEM) PARA O 6º PEL/1ª CIA/11º BBM - ITABIRA, UNIDADE SUBORDINADA AO 5º COB**, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO CATMAS	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	4561	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	Serviços de jardinagem das áreas externas da unidade predial do CBMMG (6º Pel/1ª CiaOp/11º BBM) localizado no município de Itabira-MG	1,00 UNIDADE	1,00	R\$ 66.000,00	R\$ 66.000,00

1.2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. LOTES EXCLUSIVOS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.3.1. Contratação com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.4. DA CONTRATAÇÃO

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (ano) contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. O serviço é enquadrado como continuado conforme previsão do Memorando Nº. 01/2024 - CG/GOL (119996490), sendo, portanto, prorrogável pelo prazo de até 10 (dez) anos de vigência

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

1.5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

1.5.1. A contratação contínua justifica-se por tratar-se de serviço essencial à manutenção das atividades administrativas do CBMMG, conforme previsão do inciso XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. A natureza permanente decorre da necessidade ininterrupta de conservação das instalações físicas que abrigam os setores administrativos, cuja descontinuidade comprometeria o regular funcionamento dos serviços. A exigência de dedicação exclusiva de pessoal especializado fundamenta-se nas particularidades técnicas da execução, que demanda conhecimento específico dos protocolos institucionais e integração com as rotinas administrativas. Esta modalidade contratual encontra ainda amparo no art. 107 da mesma lei e nas diretrizes do Memorando nº 001/2024, sendo a solução que melhor atende aos princípios da economicidade e eficiência na administração pública.

1.5.2. A modalidade de contratação será o pregão eletrônico instituído pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, tendo em vista que esse processo se destina a aquisição de serviços comuns. A contratação por **(MENOR PREÇO)** tem ampla utilização no mercado, bem como o serviço de jardinagem é amplamente contratado e especificado em pregões eletrônicos.

1.5.3. **Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

1.5.3.1. A contratação objetiva fornecer condições adequadas de **manutenção paisagística e conservação das áreas verdes** imprescindíveis para a **qualidade ambiental e a valorização dos espaços externos** e para as atividades de apoio essenciais ao bom funcionamento do CBMMG. Dentre os fatores considerados para a não fragmentação da contratação, destaca-se o custo administrativo envolvido na preparação do contrato, publicações, preenchimento de formulários e outros procedimentos. Optar pelo parcelamento implicaria na multiplicação dessas etapas burocráticas, o que não se mostra vantajoso para a Administração, uma vez que os serviços podem ser perfeitamente prestados em um único contrato, simplificando o processo licitatório e economizando recursos.

1.5.3.2. Opta-se, de acordo com critérios técnicos e em consonância com as práticas de ampla competitividade típicas das licitações públicas, pelo não parcelamento da solução. Tal decisão se baseia no fato de que os serviços a serem prestados não exigem a contratação de empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, garantindo a adequada concorrência entre os licitantes e preservando a legalidade do processo licitatório. A opção pela contratação unificada também contribui para a uniformidade e eficiência na execução dos serviços, favorecendo a gestão e o controle da qualidade, uma vez que todas as atividades relacionadas à **manutenção paisagística e conservação das áreas verdes** serão coordenadas e supervisionadas de forma integrada. Além disso, o não parcelamento facilita a operacionalização da contratação e minimiza possíveis riscos de inconsistências ou sobreposições entre os contratos.

1.5.3.3. Com base nessas considerações, a decisão pela não fragmentação da contratação demonstra-se a mais adequada para atender às necessidades do CBMMG, assegurando a efetividade da prestação dos serviços, a competitividade do processo licitatório e a otimização dos recursos públicos.

1.5.4. **Especificações técnicas mínimas**

1.5.4.1. **Locais de prestação de serviços, quantitativo de funcionários e carga horária:**

6ºPe/1ª CiaOP/11ª BBM		
Localizado à R. São Paulo, nº. 377, Bairro Amazonas, Cep: 35900-373, Itabira-MG.		
Características das instalações	Complexo Externo	
	Área Aproximada para Jardinagem: 2500 M ² *	
Quadro de funcionários	Atividade	Carga Horária
01	Jardineiro	40 horas semanais

* O volume de trabalho a ser executado diariamente será acordado entre os funcionários e a administração, conforme a necessidade de serviço.

1.5.4.2. A quantidade de profissionais necessários para a execução dos serviços de manutenção paisagística e conservação das áreas verdes foi estimada com base em **normas técnicas aplicáveis à manutenção de áreas verdes, padrões de produtividade estabelecidos pelo mercado e experiência de contratos de natureza semelhante em outras unidades do CBMMG**. Considerou-se a metragem total das áreas a serem atendidas, a diversidade de espécies vegetais, a complexidade do paisagismo e a necessidade de manutenção contínua para garantir a adequada conservação e apresentação dos espaços. Essa metodologia permite uma estimativa fundamentada, transparente e passível de verificação técnica, assegurando que a contratação seja adequada às demandas da unidade, eficiente e em conformidade com as melhores práticas do serviço público.

1.5.4.3. Além disso, os quantitativos de **materiais e insumos de jardinagem** foram definidos conforme o consumo médio mensal previsto, conforme especificado no **Anexo V – Relação de Materiais de Jardinagem para Emprego Mensal e Anual (119996572)**, enquanto os equipamentos necessários e sua depreciação ao longo do contrato estão detalhados no **Anexo VI – Discriminação dos Equipamentos e Depreciação (119996574)**. A composição dos custos está integralmente documentada na **Planilha de Custos (Anexo III – 119996570)**, que traz a consolidação dos valores, e nas **Orientações para a Planilha de Custo (Anexo IV – 119996571)**, enviadas aos fornecedores para padronização das propostas.

1.5.4.4. Dessa forma, as quantidades e os valores a serem contratados foram estimados com base em critérios objetivos e verificáveis, garantindo a adequação da contratação às necessidades da Administração.

1.5.4.5. **Declaração de visita técnica**

1.5.4.5.1. As empresas interessadas em participar desta licitação **poderão** visitar as instalações onde serão executados os serviços antes da Sessão Pública de abertura do presente Pregão. A visita deverá ser agendada com o o Chefe do Almoxarifado do 5º COB através do e-mail 5cob.almox@gmail.com com a antecedência máxima de 02 (dois) dias úteis anteriores à abertura da Sessão Pública.

1.5.4.5.2. As empresas interessadas que não visitarem as dependências beneficiadas pelo objeto contratual a ser contraído nesta licitação antes da data de início da Sessão Pública do presente certame não poderão alegar desconhecimento das condições quanto às atividades/serviços a serem realizados.

1.5.4.5.3. No caso de se exercer a opção de vistoriar o local onde serão executados os serviços objeto da licitação, será exigida Declaração de Vistoria Técnica, conforme o modelo contido nos nexos do Edital observado seu regramento e do Termo de Referência. Alternativamente, será exigida a Declaração de Dispensa de Vistoria Técnica, conforme o modelo contido nos anexos do Edital, na qual o interessado assume o ônus da impossibilidade de alegação posterior de desconhecimento das condições locais e demais aspectos técnicos da execução do objeto, declarando que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao processo licitatório.

1.5.4.6. **Outros anexos que deverão ser preenchidos e entregues na seção de pregão eletrônico (pelo licitante com a melhor proposta) e em original (pelo licitante vencedor):**

1.5.4.6.1. **Anexo III** – Planilha de Custo;

1.5.4.6.2. **Anexo V** – Relação de Materiais de Jardinagem para Emprego Anual e Mensal;

1.5.4.6.3. **Anexo VI** – Discriminação dos Equipamentos e Depreciação.

1.5.5. **Memorial Descritivo**

1.5.5.1. **Detalhamento do Escopo os Serviços**

1.5.5.1.1. Os serviços serão executados nos locais indicados neste Termo de Referência/Edital;

1.5.5.1.2. Os serviços correspondentes à Jardinagem deverão ser executados de acordo com a discriminação indicada no **Anexo II - Frequência dos Serviços de Jardinagem**;

1.5.5.1.3. Os serviços deverão ser executados pelo fornecedor por meio de pessoal sob sua inteira responsabilidade trabalhista, não podendo, em hipótese alguma, serem cedidos ou subcontratados a terceiros;

1.5.5.1.4. A execução dos serviços será realizada diariamente, em horários fixados pela CBMMG, respeitado o **limite de 40h semanais diurnas**, devendo ser obedecido o disposto na CLT e/ou convenção coletiva de trabalho quanto à jornada de trabalho individual;

1.5.5.1.5. Em hipótese alguma deverão ser previstas horas-extras, porquanto não será objeto de indenização pelo CBMMG.

1.5.5.1.6. Os serviços deverão ser executados observando o cumprimento dos dispositivos da área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, e demais Normas Regulamentadoras.

1.5.6. **Dos materiais de Jardinagem**

1.5.6.1. O licitante deverá preencher o **Anexo V - RELAÇÃO DE INSUMOS E MATERIAIS DE JARDINAGEM**;

1.5.6.2. Os valores dos itens constantes nos documentos citados no item anterior deverão corresponder aos valores praticados no mercado.

1.5.6.3. O CONTRATADO deverá fornecer os materiais constantes do Anexo V **conforme a solicitação do fiscal requisitante do contrato, podendo ser alterado conforme necessidade devidamente motivada pela fiscalização administrativa homologada pelo Ordenador de Despesas e aquiescência do fornecedor**, não ultrapassando o valor da proposta apresentada pelo fornecedor para o montante referente aos insumos.

1.5.6.4. Os insumos e produtos a serem utilizados na prestação dos serviços de **jardinagem e manutenção das áreas verdes** deverão conter em seus rótulos, conforme as normas vigentes do **Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)** e demais regulamentações aplicáveis, as seguintes informações: nome e/ou marca do produto; categoria do produto; restrições de uso; modo de aplicação; indicação quantitativa; composição, lote e data de fabricação; prazo de validade; informações toxicológicas e de segurança (quando necessário); registro no órgão competente (quando aplicável); fabricante, distribuidor e/ou importador. A observância dessas exigências garante a **segurança dos operadores, a conformidade legal dos produtos e a responsabilidade técnica na utilização dos insumos**.

1.5.7. **Dos uniformes**

1.5.7.1. O fornecedor deverá fornecer aos seus empregados, gratuitamente, **04 (quatro) conjuntos completos** para cada empregado no início da execução dos serviços, conforme categoria profissional, **devendo o recibo de entrega dos uniformes constar na documentação que será entregue para emissão da ordem de pagamento**.

ESPECIFICAÇÃO DE UM CONJUNTO COMPLETO POR FUNÇÃO					
FUNÇÃO	ITENS				
	Calça UV Masculina Faixa Refletiva	Camisa Manga Curta	Bota de borracha	Camiseta Manga Longa UV Masculina Faixa Refletiva	Calçado de segurança
Jardineiro	01	01	01	01	01

1.5.7.2. Descrição dos uniformes: calça comprida UV (faixa refletiva nas normas da ABNT NRB 15292 – 65% Poliéster 35% Viscose), camisa (manga curta), confeccionados em tecido tipo brim, ou tipo malha, de primeira qualidade, modelo padrão da empresa, bota de borracha com solado antiderrapante, camisa manga longa UV (faixa refletiva nas normas da ABNT NRB 15292 - Manga longa – 65% Poliéster 35% Viscose) e calçado de segurança;

1.5.7.3. O modelo dos uniformes a serem fornecidos aos empregados deverá ser submetido à avaliação prévia do CBMMG. Caso o modelo apresentado seja considerado inadequado à prestação dos serviços, o mesmo deverá ser substituído, sem quaisquer acréscimos aos valores estabelecidos na Planilha de Custos Global;

1.5.7.4. Os uniformes deverão ser entregues a toda categoria profissional **mediante recibo** (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional); cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada às unidades usuárias para ateste;

1.5.7.5. O fornecedor deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita dos fiscais do contrato, designados pelo CBMMG, substituindo-os sempre que necessário.

1.5.8. **Dos equipamentos**

1.5.8.1. Para a execução dos serviços de jardinagem, o fornecedor deverá colocar à disposição de seus empregados equipamentos novos com qualidade e tecnologia compatíveis com as tarefas especificadas e em conformidade com o **Anexo VI - Discriminação dos Equipamentos e Depreciação** mantendo-os em perfeitas condições de uso e identificados de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do CBMMG, devendo os danificados ser substituídos imediatamente, de forma a não prejudicar a execução dos serviços contratados.

1.5.8.2. Os equipamentos deverão ser distribuídos e mantidos nos respectivos locais da prestação dos serviços, devendo a entrega dos mesmos, por localidade, ser comprovada pelo fornecedor, indicando a descrição, quantidade e número de identificação de cada equipamento.

1.5.8.3. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e acidentes com seus empregados.

1.5.8.4. As extensões elétricas quando necessárias para funcionamento dos equipamentos serão consideradas como acessórios.

1.5.9. **Dos equipamentos de proteção individual – EPI's**

1.5.9.1. Conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego, o fornecedor deverá disponibilizar, **caso seja necessário** e em atendimento à legislação, sem ônus para o CONTRATANTE, os seguintes equipamentos de proteção individual - EPI's: avental impermeável, luvas, toucas, máscaras, botas, cinturão paraquedista, capacete, óculos de proteção contra partículas sólidas, óculos de proteção contra produtos químicos, óculos de proteção contra gases e vapores, luvas, botas de borracha, respirador anti poeira, capa de chuva, calçados de segurança, protetor auricular, protetor solar e outros que se fizerem necessários.

0.0.0.1. A listagem de EPI's deverá ser adequada e dimensionada pelo fornecedor para a boa condução dos serviços, em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

1.5.9.2. O fornecedor deverá orientar e fiscalizar quanto à utilização correta dos EPI's, específicos a cada atividade, e a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

1.5.10. **Do perfil dos profissionais de prestação de serviço**

1.5.10.1. **Serviço de Jardineiro (CBO 6220-10)**

1.5.10.1.1. Com o perfil abaixo especificado para exercer as seguintes atribuições:

- a. Plantar, podar, capinar, adubar e regar; preparar o solo para plantio, construir canteiros e viveiros, enxertar mudas; identificar pragas e parasitas, aplicar inseticidas, pulverizar plantações e jardins com defensivos agrícolas e adubos foliares; recolher, transportar e destinar lixo verde; forrar solo com cobertura vegetal, nivelar solo;
- b. executar os serviços descritos no Anexo II - Frequência dos Serviços de Jardinagem;
- c. Executar outras atividades afins, previstas na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO/2002.

1.5.11. **Da responsabilidade da prestação de serviço**

1.5.11.1. **O contratado deverá:**

1.5.11.1.1. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;

1.5.11.1.2. Observar as normas e legislação relativa aos materiais fornecidos para realização do serviço;

1.5.11.1.3. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação do serviço a si adjudicado, inclusive com as obrigações contratuais de seus funcionários;

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

1.5.11.1.5. Providenciar imediata correção das deficiências apontadas pelo fiscal do contrato na execução do serviço objeto deste contrato;

1.5.11.1.6. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CBMMG e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

1.5.11.1.7. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências do CBMMG, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;

1.5.11.1.8. Acatar e fazer com que seus empregados cumpram todas as instruções emanadas do servidor designado pelo CBMMG para fiscalizar a execução dos serviços;

1.5.11.1.9. Designar, para execução dos serviços contratados, **empregados com bons antecedentes**, reservando ao CBMMG o direito de impugnar aqueles que, a seu juízo, não preencha as condições exigíveis para aos serviços pertinentes;

1.5.11.1.10. Fornecer aos seus empregados, no ato da admissão, **04 (quatro) uniformes completos**, inclusive calçados apropriados para o tipo de serviço, e um crachá, e cuidar para que os mesmos se mantenham permanente e adequadamente uniformizados em perfeitas condições de higiene e limpeza no que se refere às roupas e higiene pessoal, portando em lugar visível o crachá de identificação contendo o nome e/ou distintivo da empresa, o nome completo do empregado e a função desempenhada com respectiva destinação;

1.5.11.1.11. Exibir, quando solicitado pelo fiscal do contrato os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde fique comprovado não serem portadores de moléstias infectocontagiosas, juntando, ainda, os atestados médicos de sanidade física e mental;

1.5.11.1.12. Substituir os empregados que, por qualquer motivo não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, quando exigidas pela CONTRATANTE;

1.5.11.1.13. Responsabilizar-se pela frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos empregados em serviço, **INCUMBINDO-SE DE SUBSTITUIR, IMEDIATAMENTE**, os que se afastarem por licença médica, férias ou não comparecimento ao trabalho por qualquer motivo, de maneira que, em nenhum momento sofra interrupções, sem ônus para a CONTRATANTE;

1.5.11.1.13.1. Caberá ao Ordenador de Despesas do 5º COB, Autoridade Competente do CBMMG, avaliar as situações nas quais o fornecedor apresente como justificadas as causas para não substituição de funcionários faltosos. Nestes casos, o mesmo decidirá discricionariamente, baseado nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade e legalidade, acerca de glosa ou outra medida cabível conforme previsto na legislação vigente ou instrumento contratual.

1.5.11.1.14. Proceder à apuração do ponto mensal, com elaboração de relatório contendo a descrição do número de empregados nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;

1.5.11.1.15. Responsabilizar-se integralmente pela guarda do material ou equipamentos mantidos nas dependências do CBMMG, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade ao CBMMG sobre esses materiais de propriedade da prestadora de serviços;

1.5.11.1.16. Manter todo o material, máquinas e equipamentos em condições de utilização, assumindo seus custos de conservação e manutenção, assegurando melhor rendimento, bem como a segurança de seus empregados;

1.5.11.1.17. Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:

1.5.11.1.17.1. É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria;

1.5.11.1.17.2. É vedada a permanência dos empregados nas dependências do Órgão no qual prestam serviços, antes ou depois do horário de trabalho (exceto, quando solicitado);

1.5.11.1.17.3. É vedado aos empregados utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade do CBMMG, abrir armários ou gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem de direito;

1.5.11.1.17.4. É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CBMMG.

1.5.11.1.18. Comprovar, sempre que solicitado, o recolhimento de todos os encargos sociais e previdenciários e a regularidade da situação dos empregados, mediante a apresentação de fichas de registros, carteiras profissionais, folhas de pagamento ou quaisquer outros documentos legalmente exigíveis relativos aos mesmos;

1.5.11.1.19. Fornecer juntamente com a entrega das notas fiscais, documentos comprobatórios dos depósitos relativos aos encargos sociais;

1.5.11.1.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário, na conta do trabalhador;

1.5.11.1.21. Expedir autorização no momento de assinatura do contrato, para que a contratante faça o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

1.5.11.1.21.1. Havendo depósito de valores para fins de garantia financeira da execução dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a expedir autorização, no momento de assinatura do contrato, para que CONTRATANTE movimente a conta bancária desta finalidade para, caso ocorra inadimplemento de qualquer parcela referente às obrigações trabalhistas - salários, encargos sociais, fundo de garantia e qualquer outro benefício previsto em lei, norma, regulamento ou convenção coletiva de trabalho -, seja procedido o pagamento direto aos funcionários, sem qualquer vínculo empregatício junto ao órgão.

1.5.11.1.22. Fornecer vale-transporte para os empregados desta prestação de serviço observando, entretanto, que o empregado admitido não necessita usar, diariamente, **mais que 02 (dois) transportes coletivos** para se deslocar até o local do serviço;

1.5.11.1.23. **Comprovar mensalmente o pagamento dos vales-transportes, através de apresentação de Nota Fiscal à parte devendo ser acompanhada de planilha que comprove o recebimento dos vales-transportes pelos funcionários, assinada pelos funcionários beneficiados;**

1.5.11.1.24. **Observação: O custo de administração do vale transporte está contido nas "Despesas Indiretas" constante no Módulo 5 – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS, do Anexos III e IV, deste Termo de Referência/Edital.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade de contratação adotada será o pregão eletrônico instituído pela Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, tendo em vista que esse processo se destina a aquisição de serviços comuns. A contratação por (**MENOR PREÇO**) tem ampla utilização no mercado, bem como o serviço de Jardinagem é amplamente contratado e especificado em pregões eletrônicos.

2.2. A contratação se faz necessária para atender à demanda do 6º Pel/1ª CiaOP/11º BBM – Itabira, visando suprir a **necessidade de execução de serviços de manutenção paisagística e conservação das áreas verdes** das dependências do CBMMG. Tal medida assegura a preservação adequada do paisagismo, o manejo eficiente da vegetação e a sustentabilidade ambiental dos espaços, proporcionando um ambiente seguro, saudável e organizado tanto para o público interno quanto externo. A prestação contínua desses serviços contribui para a valorização do patrimônio público, a promoção do bem-estar dos servidores e a adequação ambiental das áreas externas.

2.3. A contratação dos serviços de **jardinagem e manutenção paisagística** nesta unidade se faz necessária, considerando que **não há histórico de contratos anteriores** para essa atividade, sendo esta a primeira vez que o serviço será formalmente implementado. A medida visa garantir a **adequada conservação das áreas verdes, a manutenção do paisagismo e a criação de um ambiente seguro, saudável e agradável** para servidores, colaboradores e público externo. A adoção desta contratação é fundamentada em **boas práticas de gestão de áreas verdes, normas técnicas aplicáveis e referências de produtividade em unidades similares do CBMMG**, assegurando que os recursos alocados atendam de forma eficiente e econômica às demandas da corporação.

2.4. Os benefícios gerados com a contratação de **jardinagem e manutenção paisagística** serão perceptíveis aos militares da Unidade que utilizarão os espaços do quartel, assim como aos militares de outras Unidades e público externo que utilizarão ou visitarão o espaço.

2.5. Os demais aspectos que fundamentam a motivação da presente contratação encontram-se detalhados no respectivo Estudo Técnico Preliminar - ETP (119996591).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da participação de consórcios:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente conforme o Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.3. Da Subcontratação

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.4. Da Sustentabilidade:

3.5. A fim de reduzir o impacto ambiental, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade, através da otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de jardinagem;
- Utilização de lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para

descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

- O descarte dos resíduos deverá observar a legislação federal, estadual e municipal especialmente quanto à obrigatoriedade de cadastro específico junto aos órgãos competentes;
- Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral que, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

3.6. **Da indicação de marcas ou modelos:**

- 3.6.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.7. **Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

- 3.7.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.8. **Da exigência de carta de solidariedade:**

- 3.8.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.9. **Da Garantia da Contratação:**

- 3.9.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total inicial do contrato, conforme regras estabelecidas na minuta contratual.

3.9.1.1. A garantia poderá ser apresentada nas modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização.

3.9.1.2. A garantia será prestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

3.9.1.3. No caso de optar pela modalidade seguro-garantia, conforme disposto no § 3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo será de 1 (um) mês, contado da data de homologação do procedimento e anterior à assinatura do contrato.

3.9.1.4. O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior ou posterior à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita.

- 3.9.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

3.9.2.1. Havendo apresentação de consórcio, a garantia de execução contratual poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.

3.9.2.2. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

3.9.2.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou por aquele que o substituir em suas competências.

3.9.2.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

3.10. **Condições e especificações da garantia do serviço**

- 3.10.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.11. **Da Vistoria:**

3.11.1. A vistoria 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 fornecedor interessado o direito de sua realização.

3.11.2. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação conforme modelo apresentado no **ANEXO VII** (119996575) deste Termo de Referência.

3.11.3. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

3.11.4. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

3.11.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

3.11.5.1. Deverá ser realizada por funcionário do quadro efetivo das empresas licitantes ou por pessoa física formalmente designada como representante legal ou procuradora. Nestes últimos casos, deverão ser apresentados os instrumentos devidamente reconhecidos em cartório ou outros de mesmo efeito legal.

3.11.5.2. Os vistoriadores deverão se apresentar ao Comandante da Unidade predial à qual visitar, informando seus nomes e entregando para o militar que os recepcionar os documentos de identificação.

3.11.5.3. Qualquer objeto perfuro-cortante ou arma de fogo que esteja sendo portata quando da entrada no aquartelamento deverá ser deixado sob a guarda do Oficial-de-Dia, o qual os manterá na intendência ou congênere da Unidade, sendo emitido recibo para fins de garantia ao vistoriador possuidor do bem.

3.11.5.4. A entrada em qualquer recinto deverá ser acompanhada do militar designado pelo Comandante da Unidade, ficando veementemente vedada a entrada e/ou permanência em locais que não lhes sejam franqueado o acesso.

3.11.5.4.1. **Tendo em vista se tratar de áreas militares, de aquartelamento, as quais ficam sob constante guarda devido aos interesses de defesa e segurança pública, qualquer tentativa de inobservância ao subitem acima será alvo das medidas administrativas e penais cabíveis, conforme cada caso concreto.**

3.11.5.5. Não será permitido o estacionamento de veículos nos pátios dos quartéis.

3.11.5.6. É veementemente proibido o registro fotográfico de quaisquer locais, equipamentos, objetos, veículos, procedimentos e pessoas no interior do aquartelamento, salvo se formalmente autorizado mediante ofício assinado pelo Comandante da Unidade.

3.11.6. A vistoria será acompanhada por pelo menos 1 (um) militar, designado no momento da Vistoria.

3.11.7. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for

o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias da data da assinatura do contrato.

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.2.1. Conforme **ANEXO II** deste Termo de Referência.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados nos endereços indicados no item 1.5.2.1 no horário entre 08:00 e 17:00.

4.3. Dos Materiais a serem disponibilizados:

4.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **ANEXO V** e **ANEXO VI** deste Termo de referência, promovendo sua substituição quando necessário.

4.4. Regime de Execução:

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

4.4.2. A adoção do regime de empreitada por preço global fundamenta-se nos princípios da eficiência, economicidade e boa administração, em conformidade com o disposto no art. 11, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, que exige a devida motivação de todos os atos do processo licitatório. Nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da referida Lei, tal regime caracteriza-se pela contratação de objeto com escopo previamente definido, a ser executado por preço certo e total.

4.4.3. Subsidiariamente, a IN SEGES/ME nº 5/2017 ainda pode ser utilizada como referência técnica, por estabelecer critérios objetivos para a definição do regime de execução contratual, recomendando a adoção da empreitada por preço global em contratos com baixa variabilidade operacional — condição verificada no presente caso.

4.4.4. No caso em questão, os serviços de jardinagem apresentam características que se ajustam plenamente a esse modelo contratual, destacando-se: rotina operacional padronizada, estabilidade dos quantitativos, critérios objetivos para medição e apuração de resultados, bem como previsibilidade dos insumos e da alocação de postos de trabalho.

4.4.5. Dessa forma, a opção pela empreitada por preço global mostra-se a alternativa mais adequada para a consecução do interesse público, proporcionando maior controle gerencial, previsibilidade orçamentária e ganhos em eficiência administrativa.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. O recebimento dos serviços será efetuado em duas etapas: provisória e definitiva, conforme art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.3. O recebimento provisório ocorrerá ao final de cada mês de prestação dos serviços, mediante termo circunstanciado emitido pelo Fiscal Técnico, designado formalmente, com base em relatório que comprove a execução integral das obrigações contratuais relativas ao período, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.1.4. A medição será realizada com base no cumprimento das obrigações mensais assumidas no contrato, considerando a natureza de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º do Decreto Estadual nº 46.559/2014.

5.1.5. O valor global será distribuído em parcelas mensais fixas, proporcionais ao período contratual, desde que cumpridas integralmente as obrigações previstas para o mês.

5.1.6. Serão aceitas medições proporcionais apenas quando houver cumprimento parcial do objeto mensal, devidamente justificado e aprovado pela fiscalização e pelo gestor do contrato, aplicando-se glosas proporcionais aos itens não executados ou executados com falhas.

5.1.7. Para fins de aferição, deverão ser considerados os seguintes documentos a serem entregues mensalmente pela contratada:

Relatório de execução detalhado dos serviços, contendo:

- Lista de insumos, materiais e equipamentos entregues;
- Quantitativo de pessoal designado, com a respectiva carga horária cumprida;
- Registro de ocorrências, faltas, afastamentos e respectivas substituições.

5.1.8. A fiscalização não atestará a medição do mês caso haja pendências relativas à execução dos serviços ou à apresentação da documentação comprobatória, especialmente no tocante à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada.

5.1.9. A contratada será obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, eventuais falhas ou vícios identificados, ficando suspenso o pagamento até a devida regularização, sem ônus adicional para a Administração.

5.1.10. O recebimento definitivo será formalizado em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo lavrado pelo Fiscal Administrativo e homologado pelo Ordenador de Despesas, atestando o cumprimento integral das obrigações contratuais mensais.

5.1.11. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada quanto à solidez, segurança, regularidade e qualidade da prestação, nos termos legais e contratuais.

5.1.11.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Contratado.

5.1.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.13. 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.

5.1.14. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.15. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.16. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.1.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.19. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.1.21. Os recebimentos provisório e definitivo serão efetuados mensalmente, a partir da aferição da prestação dos serviços com base nos elementos constantes neste Termo de Referência bem como nas cláusulas estabelecidas no instrumento contratual.

5.1.21.1. Para fins de controle efetivo e promoção da eficiência administrativa, o recebimento provisório deverá ser procedido pelo Fiscal Técnico, recebedor dos serviços na unidade predial devidamente designado pela autoridade competente, até o décimo dia útil de cada mês da prestação dos serviços.

5.1.21.2. Junto ao Termo de Recebimento Provisório, deverão compor o processo de despesa, para fins de aferição dos resultados, os seguintes itens:

5.1.21.2.1. Relatório descrevendo as ocorrências relativas à prestação dos serviços, contendo:

- a. Lista de insumos, materiais e equipamentos entregues;
- b. Quantidade de funcionários empregados na unidade predial e dias úteis efetivamente trabalhados por cada;
- c. Quantidade de dias de afastamento por funcionário e suas motivações.

5.1.21.2.2. Até a data limite estipulada no subitem 5.1.11.1, o Fiscal Técnico deverá providenciar junto à contratada toda a documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista referente ao mês da medição, conferindo sua procedência e a conformidade das informações. Havendo divergências ou inconsistências, as mesmas deverão ser sanadas pela contratada em tempo hábil para observação do prazo por parte da fiscalização.

5.1.21.2.2.1. A documentação acima mencionada será definida previamente por meio de resolução do órgão ou instrução normativa que venha a regular a matéria, sendo informado em tempo hábil à contratada.

5.1.21.2.2.2. Serão aceitos relatórios e demonstrativos de FGTS, INSS, holerites, guias de recolhimento e seus respectivos comprovantes de pagamento para fins de comprovação nos casos que não houver regulamentação interna, ficando a cargo do Gestor do Contrato a sua análise e aceitação. Havendo dúvidas, deverão ser acionadas, dentro do órgão, as instâncias tecnicamente competentes para avaliação e parecer.

5.1.21.2.3. Planilha de custos relativa ao mês de medição, considerando todas as ocorrências relatadas e devidamente comprovadas no documento do item 5.1.11

5.1.21.2.3.1. Deverá ser utilizada como referência a planilha aprovada no momento da sessão pública do processo licitatório, conforme modelo do Anexo III do Termo de Referência.

5.1.21.2.3.2. Os valores unitários de cada item da planilha deverão seguir estritamente as fórmulas e orientações constantes no Anexo IV do Termo de Referência.

5.1.21.2.3.3. Os valores referentes aos uniformes, materiais, insumos e depreciação de equipamentos (Módulo 3 - Insumos Diversos) serão computados conforme a entrega destes. Havendo falta de algum item previsto na proposta aprovada no momento da sessão pública, seu valor unitário - conforme apresentado na proposta - será descontado na forma de glosa.

5.1.21.2.3.4. Os valores referentes ao auxílio transporte serão avaliados com base no preço do transporte público no município de prestação dos serviços considerando 02 (dois) tickets por dia por funcionário a cada dia efetivamente trabalhado. Neste sentido, **o item referente ao auxílio transporte terá caráter estimativo**, tendo em vista que cada mês poderá oscilar a quantidade de dias de prestação dos serviços (dias úteis e/ou faltas sem a respectiva substituição do funcionário). Havendo desconto por falta, ocorrerá na forma de glosa.

5.1.21.2.3.5. Os valores referentes ao auxílio refeição serão avaliados com base no estipulado em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria por funcionário a cada dia efetivamente trabalhado. Neste sentido, **o item referente ao auxílio alimentação terá caráter estimativo**, tendo em vista que cada mês poderá oscilar a quantidade de dias de prestação dos serviços (dias úteis e/ou faltas sem a respectiva substituição do funcionário). Havendo desconto por falta, ocorrerá na forma de glosa.

5.1.21.2.3.6. Na ocorrência de ausência de funcionário sem a respectiva substituição conforme preconiza o item 1.5.9.1.13, deverão ser descontados dos itens da planilha o valor proporcional aos dias faltantes referentes à remuneração e encargos sociais, na forma de glosa, seguindo a seguinte metodologia:

- a. Cálculo do **índice de presença (IP)**, o qual consiste na razão entre os dias efetivamente trabalhados por todos os funcionários e o produto entre os dias úteis do mês da medição e o número de funcionários empregados na unidade predial, seguindo a fórmula abaixo:

$$IP = \frac{(Dias\ trabalhados\ por\ todos\ os\ funcionários)}{(n^o\ de\ funcionários) \times (dias\ úteis\ do\ mês\ de\ medição)}$$

- b. Cálculo do **salário base total (SBT)**, o qual consiste na soma proporcional dos salários efetivamente devidos pela contratante. Seu cálculo se dá pelo produto entre o índice de presença (IP) e a soma dos salários previstos para os funcionários. Seu valor deverá preencher o campo *TOTAL MENSAL* do item salarial do Módulo 1 - Remuneração da Planilha de Custos. Salienta-se que o salário base total (SBT) servirá de base de cálculo para os itens dos Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas. O cálculo do SBT seguirá a fórmula abaixo:

$$SBT = IP \times (soma\ dos\ salários\ previstos)$$

5.1.21.3. Providenciados os documentos elencados no item 5.1.11.3 devidamente assinados e autenticados (quando couber autenticação), o processo de despesa deverá ser encaminhado ao Fiscal Administrativo, quem ficará responsável pela conferência das informações e encaminhamento ao Gestor Contratual para análise e processamento da despesa decorrente do mês.

5.1.21.4. O recebimento definitivo dar-se-á por meio de lavratura de Termo de Recebimento Definitivo (assinado pelo Fiscal Administrativo e Gestor do Contrato, sendo homologado pelo Ordenador de Despesas) da parcela mensal dos serviços e será consumada na liquidação da despesa.

5.2. **Da Avaliação da Execução do Objeto:**

- 5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 5.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

5.3. **Da Liquidação:**

- 5.3.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 05 (cinco) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.
- 5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 5.3.2.1. O vencimento;
 - 5.3.2.2. A data da emissão;
 - 5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
 - 5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
 - 5.3.2.5. O valor a pagar; e
 - 5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.
- 5.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. **Do Pagamento:**

- 5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 5.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA do período.
- 5.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.4.4. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.
- 5.4.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.
- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 5.4.6.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 5.4.6.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 5.4.6.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.

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

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

7.1.4. 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.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. Da Gestão do Contrato:

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal tendo em vista a

justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar (119996591).

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$50,00 (cinquenta reais).

8.2. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos contados da data de aceitação.

8.2.2. O licitante deverá elaborar e enviar, juntamente com o arquivo da proposta, a Planilha de Custos, que deverá atender aos requisitos do Anexo IV deste Termo de Referência. Além disso, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que regem as categorias profissionais responsáveis pela execução dos serviços, bem como as respectivas datas-base e vigências, a fim de contribuir para a análise de uma futura repactuação.

8.3. Da Prova de Conceito:

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO

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

9.1.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1.1. 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;

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

9.1.1.3. 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>;

9.1.1.4. 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;

9.1.1.5. 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;

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

9.1.1.7. 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;

9.1.1.8. 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;

9.1.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.

9.1.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.1.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned}
 &\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo} \\
 \text{LG} = &\frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 &\text{Ativo Total} \\
 \text{SG} = &\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \\
 &\text{Ativo Circulante} \\
 \text{LC} = &\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

II - Caso a empresa fornecedora 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 de 10% do valor total estimado da compra.

III - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

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

VI - Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

VII - Os licitantes sujeitos ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, a Declaração Simplificada Anual ou a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, a seu critério, conforme art. 27, da Lei Complementar 123, de 2006.

9.1.4. Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

9.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

I - 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.

9.1.4.2. Para todos os lotes deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a execução de serviço 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, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

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

IV - 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.4.3. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.1.4.4. Em caso de apresentação por de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

I - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

II - Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

III - Na hipótese do item 9.1.4.5, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.1.4.5. A exigência de apresentação de atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional prevista no item 9.1.4 visa assegurar que os licitantes possuam experiência prévia comprovada na execução de serviços com características e complexidade equivalentes ou superiores às do objeto da presente licitação. Essa exigência está fundamentada nos princípios da legalidade, eficiência e interesse público, conforme previsto no §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Portanto, a exigência de qualificação técnica atende aos princípios da necessidade, proporcionalidade e adequação, sendo medida essencial para assegurar a seleção de fornecedores capacitados e garantir a boa execução contratual, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência do TCU.

9.1.5. Declaração:

9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme modelo apresentado no ANEXO VII (115424768) deste Termo de Referência.

9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.

9.1.6. Habilitação de Cooperativas:

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

- I - 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;
- II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- VI - 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;
- VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. Do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 9.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2. Do Contratado:

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

- 10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.
- 10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- 10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.22. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);
- 11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), conforme custos unitários apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº. 24.678 de 17 de janeiro de 2024 (Lei Orçamentária Anual).

13.1.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

1401.06.182.052.4114.0001.33.90.37.01.10;

1401.06.182.052.4114.0001.33.90.37.01.70;

1401.06.182.052.4114.0001.33.90.37.01.27;

1401.06.182.052.4114.0001.33.90.37.01.53;

1401.06.182.052.4114.0001.33.90.37.01.60;

1401.06.182.052.4115.0001.33.90.37.01.10;

1401.06.182.052.4115.0001.33.90.37.01.70;

1401.06.182.052.4115.0001.33.90.37.01.27;

1401.06.182.052.4115.0001.33.90.37.01.53; e

1401.06.182.052.4115.0001.33.90.37.01.60.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. ANEXOS

Anexo I - LOCAIS, DIMENSÕES E PÚBLICO INTERNO DAS ÁREAS DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Anexo II - FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Anexo III - PLANILHA DE CUSTOS

Anexo IV - ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTOS

Governador Valadares, 18 de agosto de 2025

Responsável

SAULO JERÔNIMO DA SILVA MORAES, 2º TEN BM
CHEFE DO ALMOXARIFADO DO 5º COB
MATRÍCULA: 164.095-2

Aprovação

Alexsandro Carlos de Oliveira Nunes, Ten-Cel BM
Ordenador de Despesas do 5º COB
Chefe do Núcleo Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Saulo Jeronimo da Silva Moraes, 2º Tenente**, em 03/09/2025, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **119996595** e o código CRC **A6F45D67**.

Referência: Processo nº 1400.01.0052901/2025-70

SEI nº 119996595