

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão eletrônico para contratação de prestação de serviço contínuo com dedicação de mão-de-obra exclusiva

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIENCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
Campus Piracicaba

(Processo Administrativo nº 23435.000071.2024-83; Pregão nº 90515/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes, com fornecimento de mão-de-obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, insumos e materiais necessários à plena execução dos serviços, para o campus Piracicaba do IFSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. Tabela

GRUPO	ITEM	CATSER	UNID	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR DE REFERÊNCIA MENSAL	VALOR DE REFERÊNCIA ANUAL
1	01	24325	serv	Prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes, com fornecimento de mão-de-obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios, insumos e materiais necessários à plena execução dos serviços, para o campus Piracicaba do IFSP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos	1	R\$	R\$ 81.356,88
	02	24325	unid	Fornecimento de materiais de consumo e insumos sob demanda. Valor estimado (limite) pela administração. VALOR FIXO SEM CONCORRÊNCIA IRREAJUSTÁVEL	SOB DEMANDA	R\$	R\$ 24.000,00
						VALOR TOTAL DO SERVIÇO	R\$ 105.356,88

- 1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar
- 1.4. Jardins e Área verde estimada nas dependências do Campus: 8.360m².
- 1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo a sua essencialidade, em consonância com a Portaria IFSP nº 5.795, de 22/11/2023, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
- 2.3. ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000016/2023;
- 2.4. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- 2.5. Id do item no PCA: 18;
- 2.6. Classe/Grupo: 853;
- 2.7. Identificador da Futura Contratação: 158528-90028/2022;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 4.2. Considerando que os recursos naturais são finitos, o Campus Piracicaba do IFSP tem buscado elaborar políticas públicas para regular a necessária e equilibrada

interação do homem com a natureza. Nesse contexto, exigirá da empresa Contratada ações ambientais, tais como:

- 4.3. Orientar seus empregados, antes do início da execução contratual e sempre que houver novas admissões, para a redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 4.4. Deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010;
- 4.5. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.6. Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;
- 4.7. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;
- 4.8. Atender naquilo que couber práticas de sustentabilidade previstas no Decreto 7.746 No que tange à necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: não se aplica do caso em tela. A contratada deverá disponibilizar profissionais já capacitados para a realização dos serviços. Referente à identificação de soluções de mercado, nesse caso, não se aplica, pois, todas as especificações dos serviços são práticas usuais de mercado dentre as prestadoras de serviços do ramo.
- 4.9. A empresa contratada deve adquirir e transportar a gasolina e óleo necessários para abastecer máquinas e equipamentos utilizando-se de recipiente que atenda as NBRs aplicáveis ao transporte de líquidos inflamáveis.
- 4.10. O galão para transporte do combustível deve ser aprovado pelo INMETRO.
- 4.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.12. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas no Termo de Contrato, anexo do Edital.
- 4.13. Os licitantes participantes, cadastrados ou não no SICAF, deverão comprovar a qualificação técnica por meio de:
- 4.14. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Licitação, ou com o item

pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

- 4.15. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específicas no contrato social vigente;
- 4.16. O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à Contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.
- 4.17. O Licitante deverá apresentar e cumprir todos os requisitos de contratação previstos no Edital do Pregão e seus Anexos.

Subcontratação

- 4.18. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

- 4.19. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.20. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.
- 4.21. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.22. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, através do email licitacao.prc@ifsp.edu.br acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.
- 4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

- 4.26. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 4.27. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.28. O licitante poderá examinar as áreas e tomar ciência das características e peculiaridades dos serviços, uma vez que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.
- 4.29. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.
- 4.30. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

- 5.1. Os serviços objetos do presente Termo de Referência serão realizados em sua totalidade em todas as dependências do Campus Piracicaba do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, CNPJ nº. 10.882.594/0016-41, localizado à Rua Diácono Jair de Oliveira, 1.005, Bairro Santa Rosa, CEP: 13.414-155, Piracicaba/SP. A CONTRATADA deverá implantar os serviços objetos deste termo de referência de acordo com o definido e alinhado com a Administração do Campus.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- 5.2. Considerando as determinações contidas na NR-06 e normas análogas vigentes, bem como o disposto no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer equipamentos de proteção individual – EPIs a todos os empregados, nos termos da legislação vigente, considerando as disposições do presente termo de referência;
- 5.3. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados ao risco de cada atividade e aprovados pelo órgão nacional competente em matéria de segurança

e saúde no trabalho, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

- 5.4. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA exigir e fiscalizar o uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), bem como orientar e treinar os seus empregados sobre o uso adequado, guarda e conservação;
- 5.5. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente o Equipamento de Proteção Individual (EPI), quando danificado ou extraviado, responsabilizando obrigatoriamente pela manutenção periódica de tais equipamentos;
- 5.6. Caso seja necessário, a CONTRATADA fornecerá aos profissionais que trabalhem com produtos químicos nas quantidades necessárias de segurança: botas de borracha, avental protetor, óculos contra respingos e de proteção contra luminosidade, máscaras com filtro, luvas impermeáveis de cano longo;
- 5.7. Os profissionais que realizarem tarefa de lavagem de pisos, além do uniforme específico da categoria, deverão receber, individualmente, par de botas de borracha compatível com a execução dos serviços e luvas de borracha;
- 5.8. Os profissionais que realizarem tarefas de coleta de resíduos perfurocortantes (vidros, por exemplo), deverão receber da empresa: luvas de segurança, modelo para 05 (cinco) dedos, confeccionada 100% em aramida (kevlar), própria para coleta seletiva de vidros, resistente à abrasão e rasgamento, material flexível, contendo punho com comprimento aproximado de 20 cm;
- 5.9. A CONTRATADA deve encaminhar à fiscalização do contrato a cópia do controle de entrega dos EPI juntamente com a documentação para ateste da nota fiscal do mês subsequente à entrega, fazendo constar no documento o nome do trabalhador que recebeu o EPI, sua função, sua assinatura, data do recebimento e descrição sucinta dos itens entregues;
- 5.10. Todos os equipamentos de segurança para uso dos empregados, inclusive aqueles de uso semestral, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- 5.11. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

6. DA RELAÇÃO DE INSUMOS, MATERIAIS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MÍNIMOS

- 6.1. A CONTRATADA manter critérios especiais e privilegiados para a aquisição e uso dos produtos biodegradáveis;
- 6.2. A CONTRATADA deve garantir o uso racional dos materiais cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;

- 6.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e promovendo a reposição quando necessário;
- 6.4. A relação de materiais e equipamentos discriminada nas tabelas I e II abaixo é mínima e estimativa, devendo a Contratada providenciar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e utensílios necessários à plena execução dos serviços, observando a realidade de jardins e áreas verdes das dependências do Campus Piracicaba do IFSP.
- 6.5. Todos os materiais, insumos, máquinas e equipamentos deverão ser de primeira linha/alta qualidade; e estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar por intermédio de notificação, a qualquer tempo da vigência do contrato, a substituição de qualquer item por considerá-lo inadequado, devendo a CONTRATADA proceder com sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação;
- 6.6. A CONTRATADA fica obrigada, sem repassar nenhum ônus à CONTRATANTE, a efetuar manutenção e revisão periódica nas máquinas e equipamentos utilizados na prestação dos serviços, procedendo à imediata substituição destes em casos de inoperância por falhas e/ou apresentação de defeitos irreparáveis;
- 6.7. A CONTRATADA deverá realizar um levantamento do quantitativo dos materiais necessários ao atendimento da demanda e apresentar para aprovação da Administração do Campus no prazo de 5 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato.
- 6.8. Na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, não enviar à fiscalização do contrato o levantamento do quantitativo dos materiais necessários no prazo estabelecido, ficará obrigada a fornecer o quantitativo apurado pela CONTRATANTE.
- 6.9. A CONTRATADA deverá complementar o quantitativo dos materiais sempre que necessário para a o atendimento da demanda ou, ainda, sempre que a CONTRATANTE solicitar por intermédio de notificação, a qualquer tempo da vigência do contrato, sua complementação ou substituição por considerá-lo insuficiente ou inadequado, devendo a CONTRATADA proceder com sua complementação ou substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação.
- 6.10. Os materiais de consumo e insumos deverão ser entregues até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, de uma única vez, e deverão ser estocados no local da execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda de no mínimo 01 (um) mês, efetuando reposição periódica sempre que observado o baixo estoque;

- 6.11. A relação de materiais e equipamentos relacionadas no presente instrumento é mínima, contemplando os insumos e materiais de consumo, máquinas, equipamentos e utensílios mínimos necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de jardinagem;
- 6.12. Os materiais de consumo, insumos, máquinas, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade e estarão sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, que poderá solicitar por intermédio de notificação, a qualquer tempo da vigência do contrato, a substituição de qualquer item por considerá-lo inadequado, devendo a CONTRATADA proceder com sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação;
- 6.13. A quantidade estimada de máquinas, equipamentos, utensílios, insumos e material de consumo, necessária à plena execução dos serviços deverá ser calculada pelas empresas interessadas em participar da licitação, para formação dos custos e inclusão nas Planilhas de Custos e Formação de Preços, a partir dos dados levantados pela interessada.
- 6.14. Para máquinas e equipamentos que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo de Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – Db(A), conforme resolução CONAMA nº 020/1994 e alterações e demais diplomas legais pertinentes, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

Tabela I

Materiais	
01	Aubos e insumos: terra, calcário, inseticidas, fertilizantes, adubos orgânicos
02	Argila expandida pequena
03	Terra vegetal preparada
04	Húmus de minhoca
05	Adubo químico com NPK de acordo com as necessidades do tipo de solo, plantas, áreas ajardinadas e gramadas
06	Ureia
07	Herbicida seletivo de ação sistêmica
08	Adjuvante óleo mineral
09	Inseticida piretroide para pulgão
10	Calcário para gramado
11	Fio de nylon para aparador de grama (tamanho e medida compatível com os equipamentos utilizados na prestação dos serviços)
12	Óleo 2 (dois) e 4 (quatro) tempos
13	Gasolina
14	Saco plástico resistente e reforçado, cor preta, para coleta de lixo, capacidade 100 (cem) litros

15	Esterco
16	Substrato

Tabela II

Equipamentos	
01	Adaptadores para mangueira ½ bifurcada
02	Bomba de formicida em pós, tanque de plástico translúcido com bocal largo, estribo incorporado ao tanque, bucha da bomba construída em PVC, capacidade 1 (um) kg (quilo)
03	Carrinho de mão (pneu com câmara)
04	Cavadeira articulada 150 cm
05	Cavadeira reta em aço carbono com cabo de madeira 120 cm; Dimensões (CxLxA) 143 x 10 x 5 cm
06	Enxada com cabo de madeira; Tamanho (LxA) 175 x 203 mm
07	Enxadão cabo de madeira 120 cm
08	Enxadinha com cabo sacho 02 (duas) pontas com olho de 29 mm e cabo de madeira de 43 cm
09	Facão para mato 16 polegadas, lâmina em aço carbono e cabo de polipropileno
10	Kit para jardim com ferramentas de aço carbono – escardilho com cabo, pazinha larga com cabo, colher de jardineiro, garfo com 04 (quatro) dentes, tesoura de poda
11	Limitador (separador) de grama
12	Luvas para jardinagem, algodão e látex, sem costura interna, acabamento nitrilo anti-deslizante
13	Aspersor de impulso setorial para mangueira ¾
14	Mangueira de jardim ¾", camada dupla (sendo uma de PVC e outra de borracha), mínimo de 50 metros de comprimento, camada intermediária com trama de nylon para suportar a pressão
15	Enrolador de mangueira (para mangueira ¾)
16	Pá de bico com cabo de madeira; cabo 120 cm; largura 27 cm da pá;
17	Pá vanga; cabo 120 cm; altura da pá 30 cm; largura da ponta da pá 195 mm
18	Picareta (chibanca) com cabo; Dimensões (CxLxA) 905 x 378 x 98 mm
19	Pulverizador manual 5 (cinco) litros
20	Rastelo
21	Regador
22	Vassoura metálica regulável, cabo madeira 150 cm, 21 dentes, largura 47 cm
23	Roçadeira com fio de nylon, motor a gasolina, ignição eletrônica, sistema antivibratório, cinturão e óculos de proteção, modelo FS 85 ou FS80
24	Roçadeira lateral para áreas íngremes
25	Serrote para poda, lâmina em aço carbono flexível, tamanho 12 polegadas, 5 (cinco) dentes por polegada
26	Tesoura para cerca viva com lâmina de 12 polegadas e cabo de madeira
27	Cortador de grama roçadeira entre 5 (cinco) e 6 (seis) HP, quatro tempos a gasolina

28	Mini-trator cortador de grama a gasolina, 18 HP, mínimo 600 cilindradas, sete marchas (sendo 06 de frente e uma ré), motor quatro tempos refrigerado a ar, partida elétrica; 02 (duas) lâminas de corte, sendo a largura do corte 532 mm/20,94 polegadas
29	Ancinho
30	Escada em fibra de vidro ou madeira com tamanho outras especificações compatíveis com a prestação dos serviços de jardinagem
31	Sacho
32	Cabo telescópico 5 (cinco metros)
33	Cavadeira reta com cabo 120 cm
34	Machado com cabo de madeira 100 cm
35	Peneira para limpeza de superfície, tipo cata-folha

7. DOS MATERIAIS DE CONSUMO E/OU INSUMOS

FORNECIMENTO DO MATERIAL

- 7.1. O valor referente ao custo MENSAL com material de consumo e/ou insumos será de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.
- 7.2. O valor mensal indicado para os materiais de consumo e/ou insumos trata-se de mera estimativa e previsão do gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais, custo mensal superior e atípico, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante total anual contratado, respeitando-se assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela. Nesse caso o Fiscal do Contrato deverá justificar e relatar a situação excepcional e a necessidade de urgência de atendimento e só será realizada após solicitar aprovação da autoridade competente, que poderá ser feita no formulário de autorização de compra de material (FAC);
- 7.3. O pagamento referente ao material autorizado para compra será realizado mensalmente através da inclusão do valor na nota fiscal da contratada destacado como "Materiais"
- 7.4. Deverá constar no valor destacado na nota fiscal mensal exclusivamente a soma dos valores registrados nos formulários de autorização de compra do período em referência.
- 7.5. Caberá à Contratada comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado.
- 7.6. A solicitação de material e/ou insumos deverá ser formalizada pela Contratante por intermédio Formulário de Autorização para Realização de Cotação (SAC);
- 7.7. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário SAC, a empresa Contratada realizará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da

data de autorização do fiscal do contrato, com no mínimo 3 (três) fornecedores distintos, o orçamento dos materiais ou peças de reposição;

- 7.8. O orçamento deverá conter no mínimo: Razão Social e CNPJ (da Contratada pelo Campus e do estabelecimento/empresa alvo da cotação/pesquisa de mercado), descrição e quantitativo detalhados dos materiais e/ou peças, nome completo do responsável pela cotação, número de controle da cotação, discriminação da validade da proposta (mínimo de 15 dias);
- 7.9. As peças/materiais constantes nos orçamentos terão que ser idênticas/equivalentes as discriminadas na SAC. Caso a empresa apresente orçamentos com materiais diferentes dos solicitados ou que estejam com descrição confusa e/ou incompleta, não será concedido novo prazo para correção, devendo a empresa apresentar os orçamentos corretos dentro do prazo de 5 (cinco) dias da SAC. A Contratada se responsabiliza pela troca e substituição das peças e materiais que forem adquiridos em desacordo com o solicitado na SAC e autorizados no FAC, sem custo adicional para a contratante.
- 7.10. Para efeito de verificação da conformidade dos preços cotados pela contratada, anterior a autorização de compra, a Fiscalização do Contrato poderá, caso julgue necessário, consultar preços referenciais para os materiais e/ou peças, como por exemplo, os índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal e/ou empresas do ramo;
- 7.11. Após realizada a cotação pela empresa contratada, o fiscal do contrato analisará os valores, autorizará a compra do material e/ou insumos que poderá ser utilizado o critério de menor preço ou desempenho técnico.
- 7.12. Com a autorização do fiscal do contrato no Formulário de Autorização de Compra, será encaminhado à Autoridade Competente para aprovação da compra.
- 7.13. Os materiais e/ou peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato para fins de conferência juntamente com a nota fiscal.
- 7.14. O material e/ou as peças de reposição, previamente autorizada pelo Fiscal do contrato e aprovada a compra pela Autoridade Competente, deverá ser fornecida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data da aprovação de compra concedida pelo por meio do FAC;
- 7.15. Caso haja impossibilidade de apresentação dos materiais e peças no prazo indicado no item 8.4.1.14. a Contratada deverá apresentar documento, assinado pelo responsável da contratada, justificando a impossibilidade do fornecimento e da instalação junto com declaração da impossibilidade de entrega da empresa fornecedora do material;
- 7.16. Será recusado o fornecimento em desconformidade com o estabelecido em quaisquer dos itens anteriores.

- 7.17. Não serão aceitos materiais de reposição com qualidade inferior das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do contrato e autoridade competente.
- 7.18. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do contrato.
- 7.19. Se julgar necessário, o fiscal do contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos a eles, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do contrato.
- 7.20. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamento e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela Contratada.
- 7.21. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anterior vendido pelo fornecedor.
- 7.22. Os materiais de consumo utilizados na execução do serviço deverão preferencialmente ser produzidos, no todo ou em parte, com material reciclado, atóxico ou biodegradável, e os produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados deverão atender às classificações e especificações da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- 7.23. A contratada deverá providenciar às suas expensas a separação, transporte, destinação e descarte dos resíduos sólidos, líquidos e gasosos, detritos e entulhos resultantes da prestação do serviço, tais como lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares, recipientes de solventes químicos, tintas, combustíveis etc., observando a legislação ambiental vigente no que se refere ao descarte de resíduos que possam ser prejudiciais ao meio ambiente;
- 7.24. Os materiais recicláveis resultantes da prestação do serviço deverão preferencialmente ser destinados a associações e cooperativas de catadores;

- 7.25. Deverá ser dada destinação ambiental adequada às pilhas e baterias descarregadas ou inservíveis usadas na execução dos serviços, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257/99;
- 7.26. Pagamento do Valor do Material de Consumo e/ou insumos Aprovado para Comprar.
- 7.27. Para obter a pagamento dos valores dos materiais de consumo e/ou peças de reposição, a Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato junto à medição mensal a que se referir a compra cópia das notas fiscais de compra de acordo com autorizado na FAC detalhando o valor total a ser pago;
- 7.28. Em nenhuma hipótese será pago valores que não estejam informados e discriminados no Formulário de Autorização de Compras, devendo a empresa contratada prever os gastos, diretos e indiretos, decorrentes da compra e fornecimento dos materiais e/ou peças na Planilha de Custos e Formação de Preços;
- 7.29. Nas circunstâncias que o fornecedor com menor preço não dispuser do produto em estoque no momento da aquisição pela contratada, esta poderá solicitar autorização à Autoridade Competente da contratante para adquirir o mesmo produto no próximo fornecedor que ofereceu o segundo menor preço da FAC (no caso do critério de menor preço), justificando formalmente a mudança de fornecedor e valores autorizado na FAC original, informando os novos valores do(s) produto(s) em questão e quanto será acrescido no valor total da FAC, desde que o produto substituto tenha as mesmas características técnicas. Caso a compra tenha sido autorizada por melhor desempenho técnico, e haver a falta do produto, a troca deverá ser solicitada pela contratada informando o próximo fornecedor que tenha o produto com o mesmo desempenho técnico como primeiro critério de escolha, e segundo critério, o menor preço, sem a necessidade de refazer o processo de orçamento e confecção de nova FAC, sempre justificando formalmente a mudança de fornecedor e valores autorizado na FAC original.
- 7.30. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização do homem fixo devem ser estimadas/provisionadas na planilha de custo e formação de preços no item despesas operacionais/administrativas;
- 7.31. As despesas administrativas com a compra de equipamentos/ferramental para utilização dos homens volantes devem ser estimadas na composição do seu preço total.
- 7.32. A empresa discriminará na nota fiscal o valor referente ao item 8.4.1., conforme orçamentos e notas fiscais de aquisição dos materiais, cujos valores integrarão o total da nota fiscal, inclusive para a base de cálculo dos impostos.
- 7.33. Material e/ou insumo exemplificativo para aquisição, não se restringindo aos indicados abaixo:

Tabela III

Materiais e/ou Insumos	
01	Mudas de flores
02	Mudas de plantas
03	Mudas de plantas ornamentais
04	Mudas de suculentas
05	Mudas de folhosas
06	Mudas de coqueiro
07	Mudas árvores
08	Grama
09	Sementes

8. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 8.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 8.2. Jardins e Área verde estimada nas dependências do Campus: 8.360m²;
- 8.3. Os horários a serem realizados os serviços objeto do presente termo de referência serão executados de segunda à sexta feira, sob o regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e com dedicação exclusiva de mão-de-obra, de acordo com as disposições contidas no presente instrumento. A critério da contratante e, excepcionalmente, os serviços poderão ser realizados aos sábados, observando-se a jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.
- 8.4. O funcionário responsável pelos serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes deverá gozar do horário mínimo legal para descanso e alimentação.
- 8.5. O funcionário responsável pelos serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas verdes não poderá realizar horas extraordinárias para quaisquer dos serviços, atividades, expedientes previstos no presente termo de referência.
- 8.6. Ocorrendo necessidade imperiosa nos serviços, por motivo de força maior para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto ao campus, poderá a empresa contratada solicitar formalmente autorização da administração para flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente.
- 8.7. O documento solicitando autorização para flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente deverá ser entregue com antecedência à flexibilização, à administração, fazendo constar a data e o motivo da flexibilização, bem como assinatura do encarregado/preposto da contratada.
- 8.8. A flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, desde que devidamente solicitada, ficará sujeita à autorização expressa da

administração do Campus Piracicaba do IFSP, sendo vedada a autorização de realização de horas-extras ou pagamento de adicionais não previstos e nem estimados originalmente no instrumento convocatório, conforme disposições contidas na instrução normativa seges nº 05/2017. Ocorrendo necessidade excepcional nos serviços por parte do Campus Piracicaba do IFSP, a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente será previamente informada à empresa contratada através de ofício, indicando a data e o período da flexibilização da execução do serviço.

9. Rotinas a serem cumpridas

9.1. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

Da periodicidade detalhada dos serviços de jardinagem e manutenção das áreas verdes:

9.2. Os serviços continuados de jardinagem e manutenção de área verde nas dependências do Campus Piracicaba do IFSP deverão ser executados no período de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, na seguinte frequência:

9.3. **Diariamente:**

9.4. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes, acondicionando-os adequadamente para descarte;

9.5. Irrigar e pulverizar as plantas, gramados e vasos ornamentais com equipamentos adequados para cada tipo

9.6. Remover ervas daninhas, acondicionando-as adequadamente para descarte;

9.7. Realizar podas de conformação e limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados, quando houver, e poda do gramado com bordaduras;

9.8. Retirar, de toda a área gramada e ajardinada, entulhos, restos de materiais e outros de qualquer natureza, acondicionando-os adequadamente para descarte;

9.9. Regar todos os jardins, vasos e plantas internas, de acordo com o que rege a especificação de cada espécie vegetal;

9.10. Efetuar a remoção definitiva para fora das dependências do Campus Piracicaba do IFSP, de detritos, resíduos e papéis localizados no que tange às áreas gramadas, ajardinadas e vasos ornamentais, bem como todo o lixo orgânico e inorgânico resultante da manutenção dos jardins, gramados e áreas afins;

9.11. Irrigar gramados e jardins, onde não houver aspersor, com equipamentos, ferramentas e/ou utensílios apropriados (mangueira, por exemplo).

9.12. **Quinzenalmente:**

9.13. Refilar meio-fio, corolas das árvores e caixas de refletores, se houver.

9.14. **Mensalmente:**

- 9.15. Capinar, roçar e cortar a grama;
- 9.16. Realizar arejamento do solo;
- 9.17. Adubar, com adubo orgânico, os jardins e plantas internas.
- 9.18. **Trimestralmente:**
- 9.19. Podar árvores, se houver;
- 9.20. **Semestralmente:**
- 9.21. Fertilizar com produto específico, toda a área verde ajardinada e gramada;
- 9.22. Fertilizar o gramado, via fertirrigação, com produto específico à base de Nitrogênio e Fósforo, de acordo com a exigência nutricional de toda a área ajardinada.
- 9.23. **Quando necessário:**
- 9.24. Combater pragas, fungos, cupins e insetos em geral, utilizando produtos adequados e métodos autorizados pelos órgãos competentes, dentro das normas técnicas e com registro válido junto ao órgão responsável;
- 9.25. Adubar a cobertura do gramado, com terra vegetal ou adubo orgânico, anualmente ou em periodicidade menor caso necessário;
- 9.26. Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes;
- 9.27. Complementar adubação;
- 9.28. Retirar plantas por solicitação da CONTRATANTE;
- 9.29. Substituir, recuperar vasos ornamentais danificados;
- 9.30. Executar serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins e vasos ornamentais;
- 9.31. Substituição, sempre que houver necessidade e com anuência da CONTRATANTE, de partes da cobertura vegetal, devendo ser providenciada com rapidez, visando a manutenção das características dos jardins;
- 9.32. Realizar a manutenção e conservação dos vasos ornamentais dos ambientes distribuídos nas áreas internas do Campus Piracicaba do IFSP, tais como fornecimento de suportes e/ou pratos para os vasos, dentre outros;
- 9.33. Tratar as plantas doentes com herbicidas ou fungicidas, caso necessário;
- 9.34. Podar e/ou replantar plantas com o fornecimento destas, quando necessário ou solicitado;
- 9.35. Remanejar vasos, quando necessário ou solicitado;

- 9.36. Realizar a manutenção das jardineiras localizadas nas áreas internas da CONTRATANTE, quando houver, providenciando o replantio com fornecimento de plantas e/ou substituição das plantas ornamentais, quando for o caso;
- 9.37. Replantar com o fornecimento de grama e outras plantas quando houver corte ou abertura de valas nos gramados, jardins, bem como nos vãos e floreiras, ou nos locais indicados pela Fiscalização do Contrato;
- 9.38. Efetuar a limpeza do terreno, tais como capinação e retirada de entulho, dentre outros.

10. Uniformes

- 10.1. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 10.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10.3. Os uniformes e seus complementos serão fornecidos a seus funcionários gratuitamente pela contratada, sendo 1 (um) conjunto completo de uniforme entregue na data da admissão e o restante até 30 (trinta dias) após a admissão, de modo que no primeiro dia da execução todos os funcionários estejam devidamente uniformizados.
- 10.4. Os uniformes deverão ser entregues aos trabalhadores mediante recibo, fazendo constar o nome do funcionário, sua respectiva assinatura, itens entregues e data da entrega, cuja cópia – devidamente acompanhada do original para conferência – deverá ser enviada à fiscalização da contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados após a data da entrega. Os uniformes e seus complementos serão substituídos anualmente ou quando a contratante solicitar por intermédio de notificação, a qualquer tempo da vigência do contrato, a substituição de qualquer item do uniforme ou seus complementos por considerá-lo inadequado, devendo a contratada proceder com sua substituição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação.
- 10.5. Os uniformes e seus complementos fornecidos às funcionárias gestantes serão substituídos sempre que necessário, devendo estar apropriados à sua fase gestatória.
- 10.6. É vedada à contratada realizar qualquer cobrança ou desconto nos vencimentos dos funcionários relativo ao fornecimento de uniformes, EPIs e seus complementos.

- 10.7. A contratada deverá certificar-se que os itens relacionados na tabela acima sejam confeccionados com material adequado, visando o conforto necessário à atividade desenvolvida pelo trabalhador, bem como deverá cuidar para que o trabalhador se apresente durante toda a execução contratual trajando uniformes sempre completos e limpos.
- 10.8. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
- 10.9. o caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 10.10. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10.11. A contratada deverá fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida de acordo com as disposições do presente instrumento, devendo ainda observar o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho
- 10.12. O uniforme – minimamente – deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 10.13. Tabela

JARDINAGEM		
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.
Camisetas	Camisetas 100% algodão ou malha, manga curta e gola careca ou gola “V” e logomarca da empresa bordado ou impresso no lado superior esquerdo.	05
Blusa/Casaco	Casaco em tactel ou nylon, com zíper na frente e bolsos laterais, com e logomarca da empresa bordado ou impresso no lado superior esquerdo.	01
Calça	Calça em brim, com elástico e cordão no cós, bolsos laterais e traseiros.	03
Meias	Pares de meia de algodão, tipo soquete ou na canela	03
Sapatos	Sapato em couro preto com solado antiderrapante, com palmilha antibacteriana e bico de aço.	01
Galocha	Bota tipo galocha preta impermeável, com palmilha antibacteriana.	01
Capa de chuva	Capa de chuva em PVC.	01

11. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 12.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. Preposto:

- 13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 13.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 13.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade. 6.9 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 13.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14. Rotinas de Fiscalização

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

15. Fiscalização Técnica

- 15.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 15.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 15.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 15.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 15.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 15.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 15.7. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 15.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 15.9. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 15.11. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 15.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 15.13. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.
- 15.14. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 15.15. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62).
- 15.16. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 15.18. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato
- 15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 15.20. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que

for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

- 15.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

16. Fiscalização Administrativa

- 16.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 16.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV). 6.35. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 16.3. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:
- 16.4. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 16.5. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 16.6. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso
- 16.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- 16.8. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

- 16.9. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
- 16.10. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 16.11. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 16.12. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 16.13. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 16.14. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 16.15. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- 16.16. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- 16.17. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 16.18. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 16.19. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 16.20. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 16.21. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 16.22. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 16.23. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 16.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 16.4 acima deverão ser apresentados.

- 16.25. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 16.19 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 16.26. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 16.27. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 16.28. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 16.29. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 16.30. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 16.31. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 16.32. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 16.33. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 16.34. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

- 16.35. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 16.36. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 16.37. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 16.38. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 16.39. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 16.40. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 16.41. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 16.42. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 16.43. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

17. Gestor do Contrato

- 17.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do

contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 17.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 17.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 17.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 17.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 17.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 17.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 17.8. **Critérios de Medição e de Pagamento**
- 17.9. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 17.10. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 17.11. Não produzir os resultados acordados,

- 17.12. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 17.13. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 17.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 17.15. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 17.16. No curso da execução dos serviços, é obrigação do Contratante acompanhar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.
- 17.17. A gestão e fiscalização do contrato será realizada por servidor(es) designado(s) em portaria, devendo os nomes dos designados ser comunicados à Contratada.
- 17.18. O acompanhamento exercido pelo Contratante não implica corresponsabilidade sua ou dos servidores designados para a fiscalização do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da Contratada por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Contratante ou a terceiros.
- 17.19. As eficiências porventura verificadas na execução dos serviços, comunicadas por escrito pelo Contratante, devem ser imediatamente corrigidas pela Contratada, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.20. Do recebimento
- 17.21. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.22. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 17.23. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.24. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

- 17.25. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 17.26. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 17.27. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 17.28. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 17.29. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. 7.17.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 17.30. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.31. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 17.32. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 17.33. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 17.34. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 17.35. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 17.36. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.37. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 17.38. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 17.39. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança. 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.

18. Liquidação

- 18.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 18.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

- 18.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 18.4. o prazo de validade;
 - 18.5. a data da emissão;
 - 18.6. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 18.7. o período respectivo de execução do contrato;
 - 18.8. o valor a pagar; e
 - 18.9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 18.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 18.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 18.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

- 18.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.17. Prazo de pagamento
- 18.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 18.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

19. Forma de pagamento

- 19.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.5. 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.

20. Cessão de crédito

- 20.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 20.2. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 20.3. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

- 20.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 20.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).
- 20.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.
- 20.7. Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador
- 20.8. Conta-Depósito Vinculada
- 20.9. A Contratante fica ciente de que a Conta-Depósito Vinculada está sujeita à cobrança de tarifas pela prestação de serviços bancários, a ser debitada diretamente da Conta-Depósito Vinculada, conforme tabela de tarifas afixadas nas agências do Banco do Brasil e disponível na internet (www.bb.com.br) em sítio eletrônico na forma da regulamentação vigente do Banco do Brasil, sendo eventuais alterações nos valores constantes da referida Tabela divulgadas pelos mesmos meios com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do início de sua vigência.
- 20.10. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.
- 20.11. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 20.12. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 20.13. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.14. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 20.15. 13º (décimo terceiro) salário;
- 20.16. Férias e um terço constitucional de férias;
- 20.17. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- 20.18. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 20.19. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 20.20. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 20.21. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 20.22. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

- 20.23. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 20.24. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 20.25. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 20.26. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

- 21.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
- 21.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

- 21.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço global.
- 21.3. **Exigências de habilitação**
- 21.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 21.5. **Habilitação jurídica**
- 21.6. 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;
- 21.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 21.8. 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>;

- 21.9. 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;
- 21.10. 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.
- 21.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 21.12. 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;
- 21.13. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 21.14. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 21.15. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 21.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 21.17. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 21.17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 21.17.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à

Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

21.20. **Qualificação Econômico-Financeira**

21.20.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

21.20.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

21.20.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

21.20.4. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

21.20.5. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

- 21.20.6. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
- 21.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- 21.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 21.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 21.24. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo em anexo ao presente Edital, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:
- 21.25. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 21.26. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 21.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 21.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- 21.29. **Qualificação Técnica**
- 21.29.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 21.29.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 21.29.3. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de qualificação técnica, através de atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, comprovando que a contrata executa ou executou os serviços objeto do Presente Termo de

Referência (item 01) em quantitativo igual ou superior a quantidade de postos de serviço previstos para este termo de referência, inclusive com fornecimento de todos os insumos, materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários à plena execução dos serviços.

21.29.4. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

21.30. **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

21.30.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação dos serviços de jardinagem, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

21.30.4. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

21.30.5. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

21.30.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

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

21.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

- 21.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 21.33. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.
- 21.34. 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.
- 21.35. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

22. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 22.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 105.356,88 (cento e cinco mil e trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- I) Gestão/Unidade: 26439/158528;
 - II) Fonte de Recursos: 1000000000;
 - III) Programa de Trabalho: 231788;
 - IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.37.01
 - V) Plano Interno: L0000P0100N
- 23.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Piracicaba, 04 de abril de 2024.

Documento assinado digitalmente
gov.br ROSSANA CRISTIANE LOPES TRIANO
Data: 04/04/2024 11:02:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rossana Cristina Cancian Maestro
Coord. Almox. Manut. Patrimônio

CARLA PATRICIA MANIA
DE OLIVEIRA:21976506883
Assinado de forma digital por CARLA PATRICIA MANIA DE OLIVEIRA:21976506883
Dados: 2024.04.04 14:40:32 -03'00'

Carla Patrícia Mania de Oliveira
Diretora Adjunta de Administração

Visto, analisado e examinado todo o conteúdo e demais informações, aprovo o presente Termo de Referência, considerando que nele constam, s.m.j., todos os elementos capazes de propiciar a avaliação custo/benefício para atender às necessidades do Campus Piracicaba do IFSP.

ROSANA CRISTINA
CANCIAN
MAESTRO:61841730653

Assinado de forma digital por
ROSANA CRISTINA CANCIAN
MAESTRO:61841730653
Dados: 2024.04.04 10:42:30 -03'00'

Rosana Cristina Cancian Maestro
Diretora Geral – IFSP Piracicaba