

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	158525-INST.FED. SAO PAULO - CAMPUS BIRIGUI	LUCIMERI GOMES MOROTTI	26/01/2025 21:14 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra	9/2025	23429.000012.2024-94

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de jardinagem (manutenção de áreas verdes), com fornecimento de mão-de-obra, materiais de consumo, peças de reposição, insumos, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências do IFSP – Campus Birigui. Este serviço possui natureza continuada pelo fato de ser um serviço necessário diariamente e sua interrupção causa prejuízo às atividades realizadas pelo Campus Birigui do IFSP. A empresa CONTRATADA deverá fornecer EPIs e uniformes para seus funcionários, bem como zelar pela sustentabilidade, fazendo uso consciente dos materiais necessários à prestação dos serviços, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote/ Grupo	Item	Descrição	CÓDIGO CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade (confirmar quantidades)	Valor mensal /unitário	Valor anual
	1	Jardineiro	24325	Posto	1	R\$ 8.005,14	R\$ 96.061,68
	Item	Descrição	CÓDIGO CATMAT/ CATSER	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total

1

2	Serviço de poda de árvores com utilização de caminhão para recolhimento/transporte dos galhos e detritos (aproximadamente 250 árvores/ano). O serviço referente a este item será utilizado a critério da Administração do Campus Birigui, podendo ser fracionado em até 4 vezes no ano. * Descrição completa no item 5.4.2. deste termo de referência.	15130	Unidade	250	R\$ 80,67	R\$ 20.167,50
3	Serviço de roçagem de uma área de aproximadamente 34.979 m², com a utilização de trator próprio ou contratado. O serviço referente a este item será utilizado a critério da Administração do Campus Birigui, podendo ser solicitado até 6 vezes no ano. * Descrição completa no item 5.4.3. deste termo de referência.	24325	Unidade	6	R\$ 2.098,74	R\$ 12.592,44
4	Serviço de plantio com fornecimento de grama mato grosso. O quantitativo estimado para esse item será utilizado a critério da Administração do Campus Birigui, conforme necessidade, não sendo obrigatória sua aquisição durante a vigência contratual. * Descrição completa no item 5.4.4. deste termo de referência.	15954	M²	1.500	R\$ 16,78	R\$ 25.170,00
5	Serviço de roçagem com a utilização de micro trator cortador de grama, próprio ou contratado, de uma área de aproximadamente 17.435 m², e limpeza do local com a retirada da grama cortada. O serviço referente a este item será utilizado a critério da Administração do Campus Birigui, podendo ser solicitado até 6 vezes no ano. * Descrição completa do serviço no item 5.4.5. deste termo de referência.	24325	Unidade	6	R\$ 3.487,00	R\$ 20.922,00

6	Serviço de recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde decorrente das atividades do jardineiro (item 1 desta tabela), roçagem com trator (item 3 desta tabela) e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas. O serviço referente a este item será utilizado a critério da Administração do Campus Birigui, podendo ser solicitado até 12 vezes no ano. * Descrição completa do serviço no item 5.4.6. deste termo de referência.	25640	Unidade	12	R\$ 446,23	R\$ 5.354,76
Valor total estimado						R\$ 180.268,38

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum de jardinagem.

1.3. Havendo divergências entre as descrições dos itens da tabela 1.1 no termo de referência e no Comprasnet, prevalecerão as do termo de referência..

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início de vigência do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021](#).

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é essencial para a continuidade das condições adequadas de higiene e salubridade nas dependências do Campus Birigui do IFSP, no contexto das áreas verdes, garantindo-se a segurança do público usuário, uso e conservação dos espaços e a prevenção de riscos sanitários, como a proliferação de doenças, pragas, proliferação de insetos, aracnídeos, entre outros animais peçonhentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

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

1.7. Os itens 2 (Poda de árvores), 3 (Roçagem com trator), 4 (Plantio com fornecimento de grama), 5 (Roçagem com micro trator cortador de grama) e 6 (Recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas), serão utilizados total ou parcialmente, a critério da Administração.

1.8. O imóvel onde se localiza o Campus Birigui do IFSP possui área total de 72.000,00 m², desta área cerca de 37.122,23 m² são de influência de ocupação, onde convivem servidores, terceirizados e alunos, e desta área de influência 34.877,77 m² são de áreas externas verdes e de paisagismo, as quais necessitam de serviços de manutenção, de caráter contínuo, indispensável para o bom funcionamento de todo o complexo escolar.

1.9. Para prestação dos serviços, sob demanda, dos itens 2 (Poda de árvores), 3 (Roçagem/ com trator), 4 (Plantio com fornecimento de grama), 5 (Roçagem/limpeza com micro trator cortador de grama) e 6 (Recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas), a Contratada deverá designar outro(s) profissional(is) que não seja o jardineiro (item 1 do objeto desta contratação).

2. Fundamentação 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000014/2025

II) Data de publicação no PNCP: 03/05/2024

III) Id do item no PCA: 2

IV) Classe/Grupo: 851 - SERVIÇOS DE AGÊNCIAS DE EMPREGOS E FORNECIMENTO DE PESSOAL

V) Identificador da Futura Contratação: 158525-9/2025

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

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

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

4.1.3. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.4. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138/2003 e alterações.

Subcontratação

4.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: obrigação do item 1 (um) presente na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

4.2.2. A subcontratação fica limitada somente para atendimento aos itens 2 (Poda/limpeza), 3 (Serviços de Roçagem com trator), 4 (Serviço de plantio com fornecimento de grama mato grosso), 5 (Serviços de roçagem/limpeza com micro trator) e 6 (Recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas), presentes na tabela do item 1 deste Termo de Referência.

4.2.3. A definição da empresa a ser subcontratada, o contato com a mesma, a forma de pagamento e demais obrigações contratuais será de exclusiva responsabilidade da contratada, não se vinculando ao contrato firmado entre o campus e a contratada. Assim, a contratante não fará nenhum contato com a subcontratada, sendo responsabilidade da contratada fazer todo contato necessário com a subcontratada desde o início do serviço até a sua conclusão, sendo que a qualidade do serviço perante a contratante é de responsabilidade da contratada.

4.2.4. A contratante somente autorizará o pagamento à contratada dos serviços de poda de árvores/limpeza (item 2), roçagem com trator (item 3), plantio com fornecimento de grama mato grosso (item 4), roçagem/limpeza com micro trator cortador de grama (item 5) e recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas (item 6) após a fiscalização do contrato verificar se o serviço foi realizado conforme solicitado em ordem de serviço ou instrumento equivalente.

4.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 10 (dez) horas às 12 (doze) horas e das 13 (treze) às 16 (dezesesseis) horas.

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

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

4.10.1. Para realização da vistoria, o licitante deverá realizar agendamento prévio através do e-mail clt.bri@ifsp.edu.br.

4.10.2. 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.

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

4.12. 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.

Demais requisitos da contratação

4.13. Para prestação de serviço continuado de jardinagem com dedicação exclusiva de mão de obra, a CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas, equipamentos, insumos, uniformes e demais itens descritos neste Termo de Referência, necessários à efetiva execução dos serviços.

4.14. Atender, naquilo que couber, práticas de sustentabilidade previstas nas legislações vigentes.

4.15. Todos os itens relativos à insumos, itens 5.5 e 5.8 deste termo de referência, e outros materiais necessários à execução do serviço deverão compor a planilha de custos e formação de preços no momento da licitação, uma vez que tais custos comporão o valor mensal para tais serviços.

4.15.1. Para compor os valores do item 1 do grupo 1 (Jardineiro), o licitante deve prever em planilha de custos detalhadamente os custos com as respectivas quantidades de cada item de materiais, uniformes, ferramentas, equipamentos e demais insumos necessários para execução do contrato previstos ou não no termo de referência.

4.16. A Contratação pretendida neste Termo de Referência visa sanar problemas relativos à manutenção das áreas verdes da CONTRATANTE.

4.17. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução dos serviços, devidamente nomeado pela CONTRATADA, que deverá estar em contato permanente com a CONTRATANTE.

4.17.1. Dentre as atribuições do profissional do subitem 4.17., destaca-se:

4.17.1.1. Pesquisar, tomar conhecimento e compartilhar com a contratante leis, decretos, portarias e demais normativas no âmbito municipal, estadual e da União. Pautar a prestação dos serviços de acordo com tais normas vigentes, bem como, solicitar, protocolar e adquirir todas as autorizações e licenças necessárias dos órgãos competentes, para correta prestação dos serviços de forma legal;

4.17.1.1.1. É obrigação da contratada obter as autorizações e licenças das secretarias municipais responsáveis para retirada de árvores, poda de árvores, aplicação de produtos e para demais serviços que necessitem de prévia autorização de quaisquer órgãos de quaisquer esferas de acordo com a legislação e normas ambientais que se aplicam ao município. É de responsabilidade da contratada verificar e tomar as providências sempre que necessário para adequar a prestação de serviços e o ambiente do Campus Birigui do IFSP às normas aplicáveis e exigíveis no município de Birigui.

4.17.1.2. Realizar visitas presenciais no Campus Birigui do IFSP, pelo menos 1 (uma) vez por mês ou sempre que solicitado pela contratante, para:

4.17.1.2.1. Atendimento dos anseios/interesses, esclarecimento de dúvidas e sugestões à contratante;

4.17.1.2.2. Análise e acompanhamento dos serviços prestados pela mão de obra da contratada, orientando os profissionais no aspecto operacional, saúde e segurança do trabalho;

4.17.1.2.3. Verificação das condições de uso e quantidades ainda disponíveis das máquinas, ferramentas, combustível, uniformes, EPIs e demais insumos exigidos no contrato;

4.17.1.2.4. Emissão de relatórios a serem enviados pela contratada por e-mail à contratante logo após cada visita, relatando, por escrito, sobre o que precisa melhorar na prestação dos serviços no ponto de vista ambiental, estético, ornamental, segurança, sugestões particulares do profissional e apontando quais medidas serão tomadas pela contratada para efetivar as melhorias, estabelecendo cronograma com prazos a ser aprovado pela contratante.

4.17.1.3. Verificar o horário de saída e chegada ao trabalho do jardineiro (item 1 do grupo 1) através do cartão de ponto e consulta aos fiscais do IFSP.

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

4.19. Promover e fornecer treinamentos, capacitações e reciclagens para o jardineiro (item 1 do grupo 1) com certificação de todas as normas regulamentadoras (NRs) exigidas para o correto e seguro desempenho das atividades que serão desenvolvidas pelo jardineiro. As certificações mínimas exigidas ao jardineiro são: NR 6, NR 7, NR 9, NR 12, NR 18 e NR 31. O prazo para a contratada providenciar as certificações destas NRs é de no máximo 30 dias contados a partir da data de início do contrato.

4.19.1. O não cumprimento ou atraso do prazo descrito no item 4.19., para as certificações exigidas ao jardineiro, acarretará na aplicação do Anexo XII (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

4.20. É obrigação da CONTRATADA disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, bem como fornecer os demais materiais, máquinas e equipamentos, sempre de uso profissional, necessários à execução das atividades de jardinagem.

4.21. A contratada deve apresentar no primeiro dia de vigência do contrato, os comprovantes de que o licitante possui profissional (em seu quadro permanente ou não) de nível superior com formação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente reconhecido pelo CREA ou outra entidade de classe adequada à formação, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT que comprove legalmente sua experiência profissional na execução de serviços com características e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às do objeto da presente contratação. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT.

4.21.1. No momento da implantação do contrato, a empresa deverá apresentar uma ART, emitida pelo profissional competente indicado no item anterior (engenheiro de segurança do trabalho ou técnico em segurança do trabalho). Essa exigência se faz necessária para que o profissional possa acompanhar e orientar o jardineiro na operação, de maneira segura, do maquinário, manipulação de produtos químicos e demais itens previstos no contrato, de forma que sejam obedecidas as normas de segurança e ergonômicas vigentes.

4.21.1.1. A contratada tem o prazo máximo de até 5 dias após o início do contrato para apresentação da ART citada no subitem anterior. O não cumprimento desse item acarretará na aplicação do Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

4.21.2. O profissional do item 4.21. (engenheiro de segurança do trabalho ou técnico em segurança do trabalho) deverá realizar visitas a cada 3 meses no Campus Birigui do IFSP, com o objetivo de:

4.21.2.1. Orientar o jardineiro, o podador de árvores, o tratorista e toda mão de obra envolvida quanto a saúde e segurança do trabalho;

4.21.2.2. Cuidar para que a contratada forneça e faça uso de venenos/inseticidas e demais produtos apropriados, sustentáveis, seguros e autorizados pelos órgãos reguladores e fiscalizadores;

4.21.2.3. Emissão de ART sempre que o serviço a ser executado o exigir.

4.21.3. Não havendo cumprimento do item 4.21.2., a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

4.22. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

DESCRIÇÃO DE POSTO DE TRABALHO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA			
ITEM	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	QTD. POSTOS
01	6220-10	Jardineiro	01

4.23. A contratada deverá providenciar, em até 10 dias úteis após o início do contrato, laudo pericial técnico a ser emitido por profissional capacitado e autorizado, segundo a legislação e convenção coletiva vigente, para verificação da porcentagem que será paga ao jardineiro, item 01 do grupo 01, em relação ao adicional de insalubridade.

4.23.1. Para efeitos de mensuração do valor do lance a ser ofertado no pregão eletrônico, a porcentagem do adicional de insalubridade a ser utilizada na proposta deverá ser de pelo menos 20%.

4.23.2. Após o início do contrato, caso o laudo pericial técnico citado no item 4.23. indique que a porcentagem do adicional de insalubridade a ser pago ao jardineiro seja inferior à 20%, o mesmo deverá ser corrigido na planilha de custos através de termo de supressão de valor.

4.23.3. A não apresentação do laudo pericial técnico citado no item 4.23., ou o atraso na sua apresentação, acarretará na aplicação do Anexo XII (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução dos serviços será iniciada em data a ser estabelecida no contrato, sendo que o licitante terá até 5 dias para assinar o contrato após a convocação da Administração;

5.1.2. A Contratada deverá prover toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação do Posto de Serviço existente na Contratante, nos regimes contratados, obedecidas, as disposições da legislação trabalhista vigente, da planilha de custos e convenção coletiva apresentadas;

5.1.2.1. A Contratada deverá providenciar substituição do jardineiro, item 1 do grupo 1 (objeto deste termo de referência), por motivo de férias ou por quaisquer outros motivos, sujeito à aplicação do Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.1.3. De acordo com o interesse da contratante, e havendo possibilidade de banco de horas prevista na Convenção Coletiva de Trabalho, a mão de obra residente, item 1 do grupo 1, poderá, ou não, trabalhar em dias de recesso ou ponte de feriados administrativos constantes no calendário do Campus Birigui do IFSP. As pontes e recessos não trabalhados deverão ser compensados de acordo com as datas determinadas pela contratada. Portanto, caso seja de interesse da contratante que os prestadores de serviço não trabalhem em determinada data de recesso ou ponte de feriado, a contratante deverá comunicar a contratada com 3 (três) dias úteis antes da ocorrência do mesmo (recesso ou ponte de feriado). A contratada informará à contratante a(s) data(s) em que haverá a compensação dos horários não trabalhados a fim de que não haja pagamento por serviço não executado. A(s) compensação(ões) do(s) dia(s) não trabalhado(s) deverá(ão) ocorrer no mês corrente ou, na impossibilidade, logo no mês seguinte ao dia não trabalhado. A contratada deverá responder o e-mail da contratante dentro de 2 (dois) dias úteis de que está ciente de que não haverá expediente no Campus Birigui e avisará os seus funcionários;

5.1.4. Os serviços prestados serão sob regime de execução indireta.

5.1.5. As solicitações dos serviços sob demanda referente aos itens 2 (Poda de árvores), 3 (Roçagem com trator), 4 (Plantio com fornecimento de grama), 5 (Roçagem com micro trator cortador de grama) e 6 (Recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas) serão realizadas através do envio de e-mail contendo ordem de serviço. Os serviços só poderão ser executados mediante o envio da ordem de serviço devidamente assinada pela Administração.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, situado à rua Pedro Cavallo, 709, bairro Portal da Pérola II, Birigui - São Paulo, CEP: 16.201-407.

5.3. Os serviços do item 1 do grupo 1 serão prestados no seguinte horário: Jornada das 07:00h às 16:00h, de segunda à sexta-feira, com 1 (uma) hora diária de intervalo intrajornada (almoço). O horário definido neste item poderá sofrer alteração a interesse da administração, sendo comunicado com antecedência de 24 horas e nunca excedendo a jornada semanal de 40 horas definido no objeto

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Atribuições do jardineiro (item 1 do objeto do termo de referência):

5.4.1.1. A periodicidade das atividades executadas pelo jardineiro deverá se pautar pela dinâmica estabelecida a seguir, contudo, o preposto da contratada poderá reajustar a rotina do jardineiro de forma a atender aos objetivos da Administração para viabilizar a execução da melhor forma técnica/operacional, desde que se cumpra os principais indicadores de aferição da qualidade do serviço, que são:

5.4.1.1.1. A área de roçagem do jardineiro é de aproximadamente 29.522 m², conforme indicado no Apêndice IV do termo de referência. O gramado da área de roçagem do jardineiro deve ser mantido sempre roçado na altura baixa (5 cm). O jardineiro deverá capinar, roçar, cortar a grama, limpar e recolher os detritos em um raio de 5 metros de cada árvore, área construída, em torno do campo de futebol, alambrados, muros, meio-fio, calçadas, passarelas e ruas. Além disso, o jardineiro deve roçar 2 metros para a direita e para a esquerda de todo o percurso/caminho onde percorre a moto da vigilância;

5.4.1.1.2. O gramado da área de roçagem do jardineiro deve ser sempre corretamente irrigado e adubado, de modo que todo o gramado desta área esteja com aspecto saudável e com sua maior tonalidade verde;

5.4.1.1.3. Todo o gramado de responsabilidade do jardineiro não pode ter áreas falhadas aparecendo a terra;

5.4.1.1.4. O acabamento da grama beirando meio-fio, sarjetas, calçadas, valetas, grelhas, canaletas não pode ser na terra, a grama tem que ser preservada e ficar bem alinhada.

5.4.1.1.5. O gramado do campo de futebol deve ter cuidado especial para viabilizar a prática esportiva. Além dos cuidados, citados nos itens 5.4.1.1.1. a 5.4.1.1.4., não poderá ter buracos e deverá ter nivelamento do seu terreno;

5.4.1.1.6. Aplicar venenos de modo a não ter nenhum tipo de insetos e pragas nas dependências do campus;

5.4.1.1.7. Não pode ter mato crescendo no meio das calçadas, passarelas, pátios cimentados e asfalto;

5.4.1.1.8. Manter limpas as canaletas, conforme item 5.4.1.4.2. do termo de referência;

5.4.1.1.9. Executar todas as demais atividades detalhadas nas rotinas estabelecidas nos itens 5.4.1.2 a 5.4.1.5.17.1.

5.4.1.1.10. Não havendo cumprimento das atribuições descritas nos itens 5.4.1. a 5.4.1.5.17.1. deste termo de referência, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.4.1.2. Diariamente:

5.4.1.2.1. Roçar gramado nas áreas indicadas no Apêndice IV do termo de referência e rastelar, recolher e descartar a grama e matos roçados para descarte adequado. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no campus para medir a área exata onde o jardineiro irá realizar a roçagem;

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

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

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

5.4.1.2.5. Sinalizar e isolar a área durante a execução dos serviços para garantir a segurança de todos, inclusive do próprio jardineiro, e zelando pelo patrimônio público e particular nas dependências do campus;

5.4.1.2.6. Assinar a folha de ponto diariamente, não sendo permitido assinatura de vários dias de uma única vez.

5.4.1.3. Semanalmente:

5.4.1.3.1. Aplicar venenos/inseticidas legais adequados, roçar/remover matos e manter limpa a calçada externa em torno do IFSP. Remover e varrer matos que brotam nas passarelas internas do campus e mantê-las limpas, sem terra e demais detritos.

5.4.1.3.2. Varrer folhas das árvores, frutos e demais elementos que caem das árvores e descartá-las adequadamente;

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

5.4.1.4. Mensalmente:

5.4.1.4.1. Realizar podas (exceto de árvores) de conformação que não necessitem de motosserra (que o jardineiro consiga podar com apenas tesourão ou ferramenta manual simples similar), desbrotar de ramos indesejáveis (de acordo com solicitação da fiscalização) e limpeza dos galhos, folhas e frutos doentes ou danificados de arbustos e plantas de pequeno porte, quando houver, e podas do gramado com bordaduras. A poda de árvores grandes que necessite de motosserra, escadas, ferramentas pesadas, só poderão ser feitas exclusivamente pelo profissional podador de árvores (item 2 do objeto do termo de referência);

5.4.1.4.2. Limpar e recolher terra, pedras, papéis, embalagens, folhagens, galhos, mato, grama, e outros detritos das sarjetas, meio-fio das calçadas, grelhas e canaletas, tanto dentro quanto do lado externo no entorno do calçamento do campus e descartá-las em locais apropriados para evitar o entupimento de tubulações e garantir a correta drenagem de águas pluviais.

5.4.1.4.3. Efetuar a remoção definitiva para fora das dependências do Campus Birigui 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;

5.4.1.5. Sempre que necessário:

5.4.1.5.1. É exigido o fornecimento e aplicação, conforme a demanda, de veneno/inseticida específicos para abelha, marimbondo, aranha, formiga, cupim, lagarta, pulgão, barbeiro e quaisquer outras espécies de insetos/pragas que surgirem, limitado a quantidade exigida no termo de referência. A aplicação de venenos e demais produtos que apresentem risco ambiental ou à saúde do trabalhador, bem como a remoção ou manipulação de animais e insetos só devem acontecer na forma da lei, mediante orientação do responsável pela empresa e utilização dos equipamentos de segurança adequados para cada situação;

5.4.1.5.2. Realizar aeração do solo;

5.4.1.5.3. Realizar adubação dos jardins e plantas;

5.4.1.5.4. Fertilizar com produto específico, toda a área verde ajardinada e gramada, evitando desperdícios e priorizando a quantidade de adubo prevista no contrato para corrigir pontos de falhas do gramado da área roçada pelo jardineiro e principalmente para o campo de futebol;

5.4.1.5.5. Fertilizar vasos e afins, com produtos específicos, de acordo com a exigência nutricional apresentada;

5.4.1.5.6. Combater pragas, utilizando produtos adequados e métodos autorizados pelos órgãos competentes, dentro das normas técnicas e com registro válido junto ao órgão responsável;

5.4.1.5.7. Adubar em cobertura os gramados, com terra vegetal ou adubo orgânico, anualmente ou em periodicidade menor, caso necessário;

5.4.1.5.8. Plantar novas espécies vegetais, sempre que necessária a substituição daquelas já existentes, ou solicitado o plantio de novas mudas;

5.4.1.5.9. Retirar plantas por solicitação da CONTRATANTE, devendo a contratada obter as licenças /autorizações dos órgãos competentes sempre que necessário;

5.4.1.5.10. Substituir, recuperar vasos ornamentais danificados;

5.4.1.5.11. Executar serviços necessários à manutenção e conservação dos jardins e vasos ornamentais;

5.4.1.5.12. 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;

5.4.1.5.13. Realizar a manutenção e conservação dos vasos ornamentais dos ambientes distribuídos nas áreas internas do Campus Birigui do IFSP, tais como fornecimento de suportes e/ou pratos para os vasos, dentre outros;

5.4.1.5.14. Podar e/ou replantar plantas com o fornecimento destas, quando necessário ou solicitado;

5.4.1.5.15. Remanejar vasos, quando necessário ou solicitado;

5.4.1.5.16. 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.

5.4.1.5.17. Quando houver o serviço de roçagem com trator no Campus Birigui (item 3 do objeto do termo de referência) é de responsabilidade do jardineiro realizar a limpeza do terreno roçado com o recolhimento dos entulhos gerados pelo serviço, imediatamente após o término da roçagem com o trator.

5.4.1.5.17.1. Os resíduos da roçagem devem ser carregados até o local de armazenamento de entulhos próximo ao galpão do jardineiro para que o serviço de recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde (item 6 do objeto do termo de referência), quando for solicitado, possa vir recolher e transportar para destinação final adequada.

5.4.2. Atribuições do serviço de poda de árvores com retirada de entulhos (item 2 do objeto do termo de referência):

5.4.2.1. Efetuar a poda de 250 (duzentas e cinquenta) árvores com utilização de caminhão para recolhimento, transporte e descarte dos galhos e detritos, podendo o serviço ser fracionado em até 4 (quatro) vezes no ano. Este serviço será utilizado a critério da Administração.

5.4.2.2. Deverão ser recolhidos todos os galhos e detritos decorrentes tanto da poda executada quanto de queda de árvores, galhos, frutos, folhas, e inclusive de grama, mato e outros detritos que estão acumulados no campus aguardando descarte;

5.4.2.3. Quando houver queda de árvores ou for constatada a necessidade de remover alguma árvore, a contratada deverá providenciar previamente as devidas autorizações com os órgãos competentes;

5.4.2.4. A poda das 250 árvores abrange tanto as árvores que estão dentro do Campus Birigui, quanto as que estão plantadas na calçada ao redor do campus.

5.4.2.5. A contratante formalizará o pedido de poda de árvores através do envio de ordem de serviço por e-mail, sempre que julgar necessário, limitado quantidade anual de 250 árvores dividida em até 4 vezes, não havendo limitação de quantidade mínima de árvores por pedido.

5.4.2.5.1. No pedido da contratante, será informada a data de início e fim do serviço de poda, respeitando-se o interregno mínimo de 5 dias úteis entre a data do pedido e o início do serviço. No prazo de 2 dias úteis contados da data da solicitação, a contratada deverá responder o e-mail confirmando a data de início da poda ou solicitando outra data para início mediante justificativa, desde que a prorrogação do início não exceda 5 dias úteis da data do início informado na solicitação da contratante.

5.4.2.5.2. O ritmo mínimo para o prazo de conclusão do serviço de poda (já incluindo o recolhimento, transporte e descarte dos galhos e detritos das árvores), é de 15 árvores/dia útil.

5.4.2.6. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.4.3. Atribuições do serviço de roçagem com trator (item 3 do objeto do termo de referência):

5.4.3.1. Serviço de roçagem de toda a área indicada no mapa descrito no subitem 5.4.3.4, com a utilização de trator próprio ou contratado. Este serviço será realizado a critério da Administração, podendo ser utilizado até 6 (seis) vezes por ano.

5.4.3.2. Utilizar trator próprio ou contratar trator com roçadeira (e demais meios necessários) para efetuar a roçagem do terreno. O trator utilizado nestas roçagens não pode ser manual. Ressalta-se que o trator tem que ser do tipo dirigível por profissional habilitado. O trator é necessário devido ao tamanho da área gramada do campus, tornando inviável a roçagem manual. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no Campus Birigui para medir a área exata onde o trator irá realizar a roçagem.

5.4.3.2.1. A contratada deve apresentar CNH do profissional que operará o trator e documentação do veículo (trator) à contratante com 24 horas de antecedência, por e-mail. Os documentos são necessários para que a portaria do campus identifique e libere o acesso do operador de trator e para que seja verificado e documentado pela fiscalização de contrato se os documentos estão válidos, licenciados e se a categoria da CNH do operador corresponde a permitida pela legislação vigente. Caso ajudantes forem entrar nas dependências do campus, são necessárias suas identificações respeitando o mesmo prazo de 24 horas de antecedência.

5.4.3.3. A contratante formalizará o pedido de roçagem através do envio de ordem de serviço por e-mail, sempre que julgar necessário, limitado a quantidade anual de 6 roçagens. No pedido da contratante, será informada a data de início e fim da roçagem, respeitando-se o interregno mínimo de 5 dias úteis entre a data do pedido e o início da roçagem. No prazo de 2 dias úteis contados da data da solicitação, a contratada deverá responder o e-mail confirmando a data de início da roçagem ou solicitando outra data para início mediante justificativa, desde que a prorrogação do início não exceda 5 dias úteis da data do início informado na solicitação da contratante.

5.4.3.3.1. O prazo máximo para término do serviço de roçagem com trator é de 10 dias úteis.

5.4.3.4. A área onde o trator deverá realizar a roçagem é de aproximadamente 34.979 m² conforme delimitado nos mapas do Apêndice II do termo de referência;

5.4.3.5. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.4.4. Atribuições do serviço de plantio com fornecimento de grama mato grosso (item 4 do objeto do termo de referência):

5.4.4.1. A contratada deverá realizar a aquisição do quantitativo de grama mato grosso, informado pela Administração, e providenciar o seu plantio no Campus Birigui do IFSP. Este serviço será utilizado a critério da Administração, não sendo obrigatória sua utilização durante a vigência contratual.

5.4.4.2. A contratada deverá realizar a limpeza do local, preparo do solo e demais etapas necessárias para o correto plantio da grama nas áreas indicadas pela Administração, como também, fornecer todos os materiais e insumos necessários para todas as etapas até a finalização do serviço de plantio da grama.

5.4.4.3. Sobre a execução do plantio:

5.4.4.3.1. A grama utilizada e fornecida pela contratada será da espécie Mato grosso;

5.4.4.3.2. O plantio deverá ser feito em placas com o solo devidamente acertado, deixando-o livre de qualquer tipo de resíduos que possa atrapalhar o plantio, inclusive com o despragueamento de ervas daninhas;

5.4.4.3.3. As placas de grama devem ter boa procedência, não ser abauladas e ter apenas a quantidade mínima de terra necessária. Devem ser perfeitamente justapostas, sem espaços entre elas e desencontradas para um melhor fechamento, seguindo orientação da fiscalização do campus. Após a colocação, as placas deverão ser “socadas” para garantir melhor contato com o solo;

5.4.4.3.4. O plantio deverá ser realizado preferencialmente nas primeiras horas do dia, entre 07h e 09h, imediatamente após a chegada das placas/tapetes de grama ao local de plantio. Recomenda-se que o serviço seja concluído no mesmo dia em que as placas/tapetes são entregues no local, e em nenhum caso deve ultrapassar 24 horas após a chegada. Esta restrição é crucial para preservar a integridade dos tapetes, evitando qualquer dano que possa ocorrer devido a atrasos na plantação. Caso o serviço não seja concluído até 24 horas após a chegada das placas/tapetes, será aplicado o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR);

5.4.4.3.5. Observar o carregamento e descarregamento das placas/tapetes de grama para que os mesmos não tenham quebra ou perda de terra de suas raízes;

5.4.4.3.6. Após a conclusão de todos os serviços, a área deverá ser entregue limpa.

5.4.4.4. O serviço de plantio, bem como, todas as atividades relacionadas ao item 4 de grupo 1, não podem ser realizados pelo jardineiro do item 1 do grupo 1.

5.4.4.5. A contratante formalizará o pedido de plantio com fornecimento de grama mato grosso através do envio de ordem de serviço por e-mail, quando necessário, limitado à quantidade anual de 1500m² de grama.

5.4.4.6. O prazo para a entrega do quantitativo solicitado de grama mato grosso e seu plantio será de 10 dias úteis após a solicitação da administração, que poderá ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação da contratada e apresentação de justificativa.

5.4.4.7. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.4.5. Atribuições do serviço de roçagem com micro trator cortador de grama e limpeza do local com a retirada da grama cortada (item 5 do objeto do termo de referência):

5.4.5.1. Serviço de roçagem com micro trator cortador de grama, próprio ou contratado, de toda a área indicada no mapa descrito no subitem 5.4.5.4., incluindo a limpeza do local com a retirada da grama cortada, recolhimento de mato e outros detritos que estão acumulados no campus aguardando descarte. Este serviço será realizado a critério da Administração, podendo ser utilizado até 6 (seis) vezes por ano.

5.4.5.2. Utilizar micro trator cortador de grama dirigível, motor à gasolina, próprio ou contratado, e demais meios necessários para efetuar a roçagem do gramado (item 5). O micro trator utilizado nestas roçagens não pode ser manual. Ressalta-se que o micro trator tem que ser do tipo dirigível por profissional habilitado. O micro trator é necessário devido ao tamanho da área gramada do campus e seu rápido crescimento em determinadas épocas do ano em razão de período de chuvas constantes, tornando inviável a roçagem manual. A roçagem com micro trator deve ser em área total de, aproximadamente, 17.435 m². Somente é permitido que a roçagem com micro trator seja feita por profissional treinado e habilitado para tal função. Não será permitido que o jardineiro contratado no item 01 do grupo 01 faça a roçagem com o micro trator. A contratada deve apresentar documento de identificação do profissional que operará o micro trator à contratante com 24 horas de antecedência, por e-mail. O documento é necessário para que a portaria do campus identifique e libere o acesso do operador do micro trator. Caso ajudantes forem entrar nas dependências do campus, serão necessárias suas identificações respeitando o mesmo prazo de 24 horas de antecedência

5.4.5.3. A contratante formalizará o pedido de roçagem com micro trator através do envio de ordem de serviço por e-mail, sempre que julgar necessário, limitado a quantidade anual de 6 roçagens. No pedido da contratante, será informada a data de início e fim da roçagem, respeitando-se o interregno mínimo de 5 dias úteis entre a data do pedido e o início da roçagem. No prazo de 2 dias úteis contados da data da solicitação, a contratada deverá responder o e-mail confirmando a data de início da roçagem ou solicitando outra data para início mediante justificativa, desde que a prorrogação do início não exceda 5 dias úteis da data do início informado na solicitação da contratante

5.4.5.3.1. O ritmo mínimo para prazo de conclusão do serviço de roçagem com micro trator cortador de grama (já incluindo a limpeza das áreas roçadas com o recolhimento, transporte e descarte dos resíduos gerados pelo serviço), é 5 dias úteis.

5.4.5.4. A área onde o micro trator deverá realizar a roçagem é de aproximadamente 17.435m² conforme delimitado nos mapas do Apêndice III do termo de referência.

5.4.5.5. Para o correto dimensionamento da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no campus para medir a área exata onde o micro trator poderá realizar a roçagem.

5.4.5.6. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.4.6. Atribuições do serviço de recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde decorrente das atividades do jardineiro, roçagem com trator e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas (item 6 do objeto do termo de referência):

5.4.6.1. Serviço de recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde decorrente das atividades do jardineiro (item 1 do objeto do termo de referência), da roçagem com trator (item 3 do objeto do termo de referência) e de galhos de árvores derrubados pelos ventos e chuvas, podendo ser realizado através de locação de caçamba 5m³, aluguel de caminhões, carretas reboque ou similares para o recolhimento, com posterior transporte e destinação final correta. O serviço referente a este item será utilizado a critério da Administração do Campus Birigui, podendo ser solicitado até 12 vezes no ano.

5.4.6.1.1. Do conceito de recolhimento e transporte do lixo orgânico/verde, entende-se por lixo orgânico /verde todos os resíduos provenientes da jardinagem, como poda, corte, capina e roçada manual /mecanizada tais como: folhas, galhos, cascas, gramas, gramíneas e ervas.

5.4.6.1.2. A Contratada deverá fazer o descarte dos resíduos de jardinagem em local apropriado, devidamente licenciado, sendo de sua inteira responsabilidade qualquer dano ou descumprimento dos normativos vigentes sobre essa matéria.

5.4.6.1.3. Compete à Contratada providenciar toda e qualquer licença para execução dos serviços, junto aos Órgãos Competentes, se necessários.

5.4.6.2. A contratada deverá fornecer todos os materiais necessários para a realização do recolhimento dos resíduos orgânicos/verdes gerados pelas atividades de jardinagem no campus, roçagem com trator e pelos galhos de árvores que venham a cair em decorrência de ventos ou chuvas, bem como, para o transporte desse lixo orgânico. Também é de responsabilidade da contratada, realizar a destinação adequada aos resíduos coletados no Campus Birigui.

5.4.6.2.1. O manuseio para embarque dos resíduos recolhidos no campus, através da caçamba, caminhões, carretas reboque ou similares, ficará sob total responsabilidade do transportador. O Campus Birigui não disponibilizará funcionários ou equipamentos para colaborar com o procedimento de embarque dos resíduos.

5.4.6.2.2. Em caso de recolhimento de galhos de árvores, que tenham caído em decorrência de ventos ou chuvas, mas permanecem conectados ao tronco da árvore, é responsabilidade da contratada providenciar a separação do galho afetado do tronco da árvore para destinação adequada.

5.4.6.3. Os custos que envolvam as ações corretivas provocadas por eventuais incidentes com o transporte, manuseio e destinação dos resíduos, serão de total responsabilidade da empresa contratada.

5.4.6.3.1. Em caso de multas oriundas de infrações correspondentes aos atos que envolvam o manuseio para embarque, transporte e destinação final dos resíduos retirados do Campus Birigui, ficarão a cargo da empresa Contratada.

5.4.6.4. A contratante formalizará o pedido de recolhimento/transporte do lixo orgânico/verde através do envio de ordem de serviço por e-mail, sempre que julgar necessário, limitado a quantidade anual de 12 solicitações. No pedido da contratante, será informada a data que deverá ser realizado o serviço, respeitando-se o interregno mínimo de 5 dias úteis entre a data do pedido e a execução do serviço. No prazo de 2 dias úteis contados da data da solicitação, a contratada deverá responder o e-mail confirmando a data do recolhimento/transporte ou solicitando outra data para execução do serviço mediante justificativa, desde que a prorrogação não exceda 5 dias úteis da data informada na solicitação da contratante

5.4.6.4.1. É obrigatório a retirada total dos entulhos a cada ordem de serviço solicitada, mesmo que não caiba tudo de uma única vez na caçamba ou caminhão contratado, ou seja, não importando quantas viagens sejam necessárias para recolher todos os entulhos presentes nas dependências do Campus Birigui, sendo vedado o recolhimento parcial dos entulhos presentes no campus. Logo, cabe a contratada avaliar o volume de entulhos e decidir o meio de recolhimento e transporte destes entulhos.

5.4.6.4.2. Caso a forma escolhida pela contratada para a coleta dos resíduos orgânicos e galhos de árvores, item 5.4.6., seja através de locação de caçamba 5m³, a mesma poderá permanecer no Campus Birigui por até 7 dias. Ficando a critério da Contratante solicitar, antes desse prazo máximo ou não, a retirada da caçamba do local de coleta

5.4.6.4.3. Caso a forma escolhida pela contratada para execução do item 5.4.6. seja aluguel de caminhões, carretas reboque ou similares, a contratada deve apresentar CNH do profissional que operará o veículo contratante com 24 horas de antecedência, por e-mail. Os documentos são necessários para que a portaria do campus identifique e libere o acesso do funcionário que irá desempenhar o serviço. Caso ajudantes forem entrar nas dependências do campus, são necessárias suas identificações respeitando o mesmo prazo de 24 horas de antecedência.

5.4.6.5. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

Materiais a serem disponibilizados para o item 1 do grupo 1 (objeto do termo de referência)

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

5.5.1. **Ferramentas:** todas as ferramentas da tabela abaixo e as ferramentas adicionais que compõem a proposta da contratada deverão ser entregues no primeiro dia da vigência do contrato, sujeito a aplicação do IMR caso deixem de apresentar alguma(s) delas no prazo estabelecido, bem como ocorra entrega em quantidades ou características diferentes das estabelecidas no termo de referência.

Descrição	QTD	Unidade de Fornecimento
Aspersores giratórios de 360° para jardim/gramado acompanhado já com haste/estaca para fixação no solo e com engate rápido de mangueira na entrada e saída. Área mínima de alcance do jato d'água deve ser de 600 m² (ou no mínimo 25 m de diâmetro de alcance). Deve possibilitar no mínimo 3 regulagens de ângulo de aspersão.	5	Unidade
Kit de acessórios de engate rápido para mangueira de água contendo: 10 bicos de torneira com ponta (macho) de engate rápido, 40 engates rápidos (fêmea) para ligar direto na mangueira, 15 derivações Y (macho) para 3 engates rápidos	1	Kit
Enxada com cabo	1	Unidade
Lima para amolar enxada - qualidade igual ou superior à marca K&F	1	Unidade
Enxada com cabo	1	Unidade
Facão de poda com cabo de madeira. Tipo: para Mato. Fabricado com lâmina em aço carbono com tratamento térmico especial que proporciona maior dureza, resistência do fio e maior poder de corte. Cabo de madeira anatômico.	1	Unidade
Rastelo de plástico com cabo de madeira com no mínimo 18 dentes e 40 cm de largura	1	Unidade
Pá reta de aço com no mínimo 20 cm de largura com cabo de madeira envernizado de no mínimo 3,4 cm de diâmetro e com empunhadura na extremidade oposta do cabo	1	Unidade
Tesourão de jardinagem com cabo de madeira ergonômico e lâminas lisas de 12" (30 cm) afiadas, em aço carbono especial temperado de alta qualidade e com acabamento envernizado, para garantir resistência à oxidação e uniformidade da coloração da peça. A afiação das lâminas deve ser de máquinas CNC, para maior durabilidade do fio e um corte preciso.	1	Unidade
Tesoura de Poda Profissional com Lâmina Metálica e Cabo Emborrachado, com dimensões aproximadas de 20,1 x 5,7 x 2 cm. Lâminas em aço alto carbono temperado para maior durabilidade do fio e um corte mais preciso. Cabo ergonômico e confeccionado em alumínio com material emborrachado. Trava de segurança para fechamento das lâminas quando não estão em uso.	1	Unidade
Vassourão de gari piaçava com no mínimo 50 cm de largura com cabo do tipo rústico para limpeza de guias, sarjetas, passarelas, calçadas, vias, ruas, asfalto	1	Unidade
Vassoura de aço tipo leque: Rastelo com cabo fabricado com dentes de metal resistentes a abrasão para uso em superfícies rígidas. Deve possuir no mínimo 20 dentes e 40 cm de largura com sistema de regulagem de dentes para adaptabilidade do espaçamento entres os mesmos	1	Unidade

Martelo com cabo em madeira, tipo unha, comprimento aproximado de 32 cm, cabeça forjada e temperada em aço especial.)	1	Unidade
Cavadeira articulada com cabo 150cm e batente de segurança que limita o ângulo de fechamento dos cabos, para evitar o choque entre as mãos. Cavadeiras de aço carbono especial de alta qualidade e pintura com proteção contra oxidação.	1	Unidade
Regadores de 12 litros	1	Unidade
Pulverizador costal manual com capacidade mínima do tanque 20 Lts	1	Unidade
Carrinho de mão de pneu com pelo menos 90 litros	1	Unidade
Mangueira de jardim antitorção com esguicho para regulagem de vazão, engate rápido, adaptadores para torneira e demais acessórios necessários para irrigação. Em material PVC flexível de tripla camada, diâmetro: 1/2", não torce e não dobra, evitando vazamentos e permitindo fluxo constante. Rolo com 50 metros.	2	rolos de 50 metros
Mangueira de jardim antitorção com esguicho para regulagem de vazão, engate rápido, adaptadores para torneira e demais acessórios necessários para irrigação. Em material PVC flexível de tripla camada, diâmetro: 1/2", não torce e não dobra, evitando vazamentos e permitindo fluxo constante. Rolo com 30 metros.	2	rolos de 30 metros
Serrote podador com cabo e corte duplo	1	Unidade
Rolo de mangueira de irrigação micro perfurada com, pelo menos 100 metros cada, material polietileno, espessura mínima de 0,20mm	5	Rolos de 100 metros
Carro Plataforma Telado Aramado com rodas Pneumáticas ou maciças. Piso em chapa de aço. Sistema operacional 5ª roda, haste de manobra dotado de cabo de tração em forma de "T" para articulação e mecanismo de freio. Deve possuir 3 grades teladas fixas e 1 articulada sistema meia-porta lateral (abrir e fechar). Medidas mínimas aceitáveis: Comprimento 1500mm x Largura 800mm x Altura do cesto: 700mm e capacidade de carga, mínima, de 800kg.	1	Unidade
Kit de jardinagem com 3 peças: 1 pazinha larga com cabo para cavar, remover e transportar a terra; 1 pazinha estreita com cabo para cavar o solo e transplantar mudas; e 1 ancinho com três dentes e cabo para afogar a terra e remover detritos. As ferramentas do kit devem ser produzidas em aço carbono de alta qualidade, pintura eletrostática a pó, com alta proteção contra oxidação. Cabos fabricados com madeira.	1	Kit
Bobinas com pelo menos 170 metros de fio de nylon de 2,4 mm compatível com o cabeçote para utilizar na roçadeira costal lateral, original da marca/modelo da máquina	3	Rolos com, no mínimo, 170 m
Entre outras máquinas e ferramentas que forem necessárias para execução dos serviços previstos no contrato (especificar)		

5.5.2. Máquinas: todas as máquinas da lista abaixo e as máquinas adicionais que compõem a proposta da contratada deverão ser entregues no primeiro dia da vigência do contrato, sujeito a aplicação do IMR caso deixem de apresentar

alguma(s) delas no prazo estabelecido, bem como ocorra entrega em quantidades ou características diferentes das estabelecidas no termo de referência.:

5.5.2.1. 1 Roçadeira costal/lateral profissional motorizada (movida a combustível) com assistência técnica nacional autorizada pela marca – potência mínima de 2,3 HP, mínimo 35 cc e máximo 43 cc. Deve possuir cinto com 2 alças acolchoadas que possibilite a roçagem e transporte de maneira ergonômica e confortável por horas de utilização. O motor deve possuir sistema anti-vibratório. Qualidade igual ou superior à marca Stihl FS220. Deve ser entregue com pelo menos 1 cabeçote de corte com lâmina/faca de 3 pontas de no mínimo 350 mm de diâmetro de corte, original da marca/modelo da máquina, devendo ser substituída sempre que perder o corte, entortar ou apresentar mal funcionamento. Também deverá ser entregue pelo menos 1 cabeçote de corte automático com linha nylon de no mínimo 8 metros de comprimento e 2,4 mm de diâmetro também original da marca/modelo da máquina;

5.5.2.2. 1 Soprador/aspirador profissional de folhas costal motorizado (movido a combustível) com assistência técnica nacional autorizada pela marca – potência mínima de 3HP e mínimo de 25cc. Deve possuir cinto com 2 alças acolchoadas que possibilite sua operação e transporte de maneira ergonômica e confortável por horas de utilização;

5.5.2.3. 1 Carrinho cortador de grama profissional tracionado motorizado (movido a combustível) com assistência técnica nacional autorizada pela marca – potência mínima de 6,0HP, mínimo 170 cc. Deve ter no mínimo 6 regulagens de altura de corte. Deve possuir tração em pelo menos 2 rodas e vir acompanhado de lâmina /faca de aço ultraresistente com no mínimo 500 mm de diâmetro de corte, original da marca/modelo da máquina, devendo ser substituída sempre que perder o corte, entortar ou apresentar mal funcionamento.

5.5.2.4. A entrega de máquinas/equipamentos com características inferiores às descritas no termo de referência, ficará sujeita à aplicação do Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.5.2.5. O licitante deverá prever em sua proposta o custo com as manutenções preventivas e corretivas das máquinas e equipamentos, bem como os lubrificantes, óleos, kits de limpeza e demais materiais necessários e recomendados pelo fabricante para manutenção preventiva das máquinas previstas no contrato. Caso o fabricante, para fins de preservação da garantia das máquinas e equipamentos, exija que as revisões (manutenções preventivas) sejam realizadas apenas por profissional especializado autorizado da marca, é de responsabilidade exclusiva da contratada cumprir com tais exigências do fabricante. Caso alguma máquina fique parada por mais de 1 dia para realizar a manutenção preventiva, seja in loco ou em oficina fora do campus, uma máquina substituta deverá ser disponibilizada com as mesmas características mínimas exigidas no contrato.

5.5.4. Equipamento de Proteção: todos os itens da tabela abaixo e demais adicionais que compõem a proposta da contratada deverão ser entregues no primeiro dia da vigência do contrato, sujeito a aplicação do IMR caso deixem de apresentar algum deles no prazo estabelecido, bem como ocorra entrega em quantidades ou características diferentes das estabelecidas no termo de referência.

Nome – Descrição do EPI	Quantidade anual
Capacete de segurança classe A e B, com abafador auricular e protetor facial com malha de aço	1
Par de protetor auricular avulso tipo plug	1
Protetor solar, frasco de no mínimo 120ml	2
Caneleira de segurança para jardinagem	1
Luva de segurança apropriadas para jardinagem e operação de máquinas roçadeiras, anticorte e com conforto térmico	2

Óculos de segurança apropriado para jardinagem. Lente com ampla visão periférica com tratamento antiriscos e anti-embaçante. Deve vedar totalmente os olhos, de forma anatômica e confortável para o uso de várias horas seguidas de trabalho. Possuir pequenos orifícios que proporcionem circulação de ar, mas mantenha a proteção dos olhos. Colocação com elástico ajustável na nuca.	1
Cinto de segurança	1
Máscara de proteção com respirador e filtro adequado para cada tipo de produto químico que o jardineiro irá manipular	1
Protetor De Roçagem retrátil, tela de nylon, estrutura tubular em aço galvanizado, com 4 rodas maciças, e regulagem de altura. Tamanho: 3,0m de Comprimento e 1,5m de Altura	4
Avental de proteção próprio para operador de roçadeira, confeccionado em material impermeável e resistente contra projeção de objetos. Medindo aproximadamente 1,20 m de comprimento x 60cm de largura, sem manga, sem gola, com tiras para ajuste no pescoço e cintura.	1
Entre outros EPI's que forem necessários para execução dos serviços previstos no contrato	

5.5.4.1. A CONTRATADA é responsável pela guarda dos equipamentos e materiais utilizados durante o serviço, sendo o custo de todo o material incluso no preço contratado.

5.5.4.2. O fator de proteção do protetor solar deve ser suficiente garantir sua função para o tipo de pele do jardineiro, levando-se também em consideração a forte radiação solar da região do campus.

5.5.4.3. Todos os equipamentos de proteção devem estar com o CA dentro do prazo de validade durante toda a vigência do contrato.

5.5.5. As relações de materiais e utensílios, equipamentos, EPI e uniformes são básicas, contemplando as necessidades mínimas a serem declaradas em planilha de custos, não desobrigando a CONTRATADA de apresentar demais itens necessários à execução dos serviços para atendimento de normas de segurança e legislação vigente, mesmo que não tenha previsto os EPIs complementares em sua planilha de custos. Logo, também não será permitido realizar reequilíbrio do contrato devido a falta de previsão de EPI não declarado na proposta;

5.5.6. A CONTRATADA deverá fornecer ferramentas, máquinas, equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes no momento da implantação do Posto de Trabalho junto a CONTRATANTE, sendo que os mesmos estarão sujeitos a aprovação da fiscalização/gestores do contrato;

5.5.6.1. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.5.7. Os materiais, utensílios, equipamentos, EPIs e uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal) e cópia dos mesmos serão encaminhadas aos gestores de contrato. Tal entrega somente será considerada efetivada se houver a confirmação de recebimento dos funcionários da CONTRATADA através de assinaturas.

5.5.8. Os uniformes e EPI não poderão, em hipótese alguma, serem cobrados dos funcionários;

5.5.9. Em caso de defeitos, deterioração ou mal funcionamento, os equipamentos deverão ser substituídos imediatamente, independentemente do tempo de uso, sem prejuízo ao CONTRATANTE;

5.5.10. A CONTRATADA deverá identificar todos os materiais e utensílios, equipamentos, EPI de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

5.5.11. A CONTRATADA deve oferecer produtos de procedência e fabricante conhecidos, não sendo permitido, em hipótese alguma, o uso de produtos fora do prazo de validade;

5.5.12. Os uniformes e EPI serão obrigatoriamente usados pelo empregado da CONTRATADA que for desempenhar suas atividades nos diversos setores do IFSP, cabendo à CONTRATADA, a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

5.5.13. A contratada terá o prazo de 15 dias para realizar o conserto ou substituição de quaisquer dos insumos entregues da relação das ferramentas, materiais, máquinas, equipamentos, uniformes e EPI's referentes aos itens 5.5 e 5.8 do termo de referência e os adicionais previstos na proposta da contratada, em caso de defeitos ou qualidade inferior à exigida no termo de referência, sujeito a aplicação do IMR caso haja o descumprimento do prazo.

5.5.13.1. Só será admitida que as máquinas previstas no item 5.5.2 estejam paradas por falta de conserto durante um total de 30 dias por ano, consecutivos ou não. Caso este limite seja ultrapassado, a contratada deverá substituir a máquina por outra com as mesmas características mínimas exigidas no contrato imediatamente a partir do 31º dia (consecutivo ou não) que foi contabilizado sem a máquina em funcionamento. Caso a substituição não seja feita, a fiscalização aplicará o IMR previsto no item 5.5.13. Ou seja, o indicador do IMR previsto no item 5.5.13 será aplicado tanto para os casos em que as máquinas estiverem paradas por falta de conserto por 15 dias consecutivos ou por 30 dias consecutivos ou não no intervalo de 1 ano de contrato. Esta obrigação contratual se justifica para fins de inibição de consertos provisórios e não duradouros, logo, evitando que a contratada mantenha equipamentos que apresentem problemas recorrentes.

5.5.14. Materiais de Consumo e Peças de Reposição:

5.5.14.1. A fiscalização poderá requerer a troca dos materiais, fazendo justificativa, e os produtos deverão ser substituídos por de melhor qualidade;

5.5.14.2. A lista abaixo foi produzida com base na experiência do órgão com a manutenção dos serviços de jardinagem e contém uma estimativa do quantitativo e itens que serão utilizados, não desobrigando a empresa prestadora do serviço a apresentar demais materiais necessários à execução dos serviços.

5.5.14.3. A contratada poderá, para melhor dimensionamento da proposta, realizar visita técnica, conforme item 4.8 deste termo de referência, bem como utilizar das medidas do IFSP – Campus Birigui, presentes no item 1 deste termo de referência.

5.5.14.4. Os materiais e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal do contrato, para fins de conferência, em até 05 dias úteis após a solicitação. Apenas para o item combustível - gasolina, a contratada deverá fornecer a quantidade adequada para a execução do objeto, já no primeiro dia da vigência do contrato, e assim garantir suprimento para a utilização das máquinas que dependam do combustível para seu funcionamento;

5.5.14.5. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, bem como ocorra entrega em quantidades ou características diferentes das estabelecidas no termo de referência, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.5.14.6. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão:

- a) ser de boa qualidade;
- b) ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;
- c) os produtos e equipamentos utilizados pelo prestador que não estiverem em condições de uso deverão ser recolhidos e a destinação correta deste tipo de material ficará a cargo do contratado.

LISTA DE MATERIAIS (TABELA NA PLANILHA DE CUSTOS)	
<u>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</u>	<u>QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA</u>
Adubo químico para grama, jardim e plantas/árvores	100 kg
Inseticida (abelha, marimbondo, aranha, escorpião, formiga, cupim, lagarta, pulgão, barbeiro, entre outras espécies)	10 litros
Herbicida glifosato	40 litros

Combustível – gasolina (destinado às máquinas a serem utilizadas pelo jardineiro)	700 litros
Entre outros itens que se fizerem necessários;	

5.5.14.7. O cálculo da quantidade de fertilizantes, inseticidas, herbicidas e combustível necessários para atender a um ano de contrato são de inteira responsabilidade do licitante, podendo este realizar vistoria antes da licitação para correta formulação de sua proposta. A quantidade informada pela Administração para cada um destes itens é a mínima a ser declarada na planilha de custos, porém, é meramente estimativa, devendo o licitante interessado avaliar se estas quantidades mínimas são suficientes ou se é necessário aumentá-las na formulação de sua proposta, pois, a contratada será obrigada a atender todas as demandas durante toda a vigência do contrato, não sendo permitido deixar de atender as demandas sob alegação de que a quantidade contratada foi insuficiente para suprir as demandas, logo, também não será permitido realizar reequilíbrio do contrato devido a erro no dimensionamento do quantitativo declarado na proposta;

5.5.14.8. Os fertilizantes, inseticidas, herbicidas e combustível deverão ser entregues na presença dos fiscais para conferência da quantidade entregue. A contratada sempre deverá informar a quantidade que está sendo utilizada /m² para que a fiscalização do contrato tenha um controle e avaliação do uso exagerado ou falta de utilização destes materiais.

5.5.14.9. A contratada deverá enviar um relatório mensal informando as datas que cada material foi utilizado, especificar o tipo do material utilizado, marca, Nº Registro Anvisa ou outro órgão regulador competente (IBAMA, MAPA), o motivo da utilização, a quantidade utilizada por data e a área abrangida pela aplicação do produto, conforme exemplo de relatório modelo abaixo:

Data aplicação	Descrição do material	Tipo do material	Marca	Nº Registro Anvisa ou outro órgão regulador competente (IBAMA, MAPA)	Motivo da aplicação	Quantidade utilizada	Área abrangida
10/05/2023	Fertilizante	Específico para aplicação em grama esmeralda	Forth gramado foliar	Informar aqui o número do registro do produto	Para melhorar o gramado do campo de futebol	1 kg	600 m ²
02/05/2023 a 31/05/2023	Combustível	Gasolina	Somente para o caso de combustível que não precisa especificar	Somente para o caso de combustível que não precisa especificar	Roçagem do gramado da área do jardineiro	8 litros	30 mil m ²

5.5.15. Todos os itens relativos a insumos e materiais necessários à execução do serviço do item 1 do grupo 1 (objeto deste termo de referência) deverão compor a planilha de custos e formação de preços no momento da licitação, uma vez que tais custos comporão o valor mensal para tais serviços. Os materiais relativos à prestação dos serviços dos itens 2, 3, 4, 5 e 6 do grupo 1 (objeto deste termo de referência), por serem serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, não deverão compor o valor da planilha de custos em campo exclusivo para materiais. No valor do serviço já deverá estar incluído os custos com os materiais necessários ao seu desempenho.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. As propostas deverão ser elaboradas em conformidade com o modelo de planilha de custos, anexo do edital;

5.6.2. As atividades do trabalhador a ser contratado deverão ser executadas nas dependências do Campus Birigui, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP, localizado na Rua Pedro Cavallo, 709, bairro Portal da Pérola II, Birigui/SP, CEP: 16.201-407;

5.6.3. O cálculo do salário do contratado deverá se basear na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) representativa da categoria da região.

5.6.4. Qualquer um dos insumos declarados em planilha de custos e os relacionados nos itens 5.5 e 5.8 deste termo de referência poderão tanto ser renovados quanto suprimidos, total ou parcialmente, quando for o momento de aditamento de prazo contratual ou a qualquer momento de acordo com o interesse da Contratante.

5.6.4. O cálculo da quantidade de fertilizantes, inseticidas, herbicidas e combustível necessários para atender a um ano de contrato são de inteira responsabilidade do licitante, podendo este realizar vistoria antes da licitação para correta formulação de sua proposta, conforme item 4.8 do termo de referência;

5.6.6. É muito importante, para o correto dimensionamento da proposta, atenção ao tópico 5 deste termo de referência (Modelo de execução do objeto).

5.6.7. A contratada deverá promover e fornecer treinamentos, capacitações e reciclagens para o jardineiro com certificação de todas as normas regulamentadoras (NRs) exigidas para o correto e seguro desempenho das atividades que serão desenvolvidas pelo jardineiro. As certificações mínimas exigidas ao jardineiro são: NR 6, NR 7, NR 9, NR 12, NR 18 e NR 31. O prazo para a contratada providenciar as certificações destas NRs é de no máximo 30 dias contados a partir da data de início do contrato.

5.6.8. É responsabilidade da contratada o fornecimento de combustível na quantidade adequada para a correta execução do objeto dessa contratação. A contratada deverá obedecer a legislação vigente e providenciar as licenças, caso necessárias, para que os equipamentos que fazem uso de combustível estejam sempre abastecidos. O IFSP - Campus Birigui não dispõe de depósito para combustível, sendo que a empresa contratada deve adquirir e transportar a gasolina necessária para abastecer máquinas e equipamentos utilizando-se de recipiente que atenda as NBRs aplicáveis ao transporte de líquidos inflamáveis.

5.6.7. A contratada deverá contratar profissional (em seu quadro permanente ou não) de nível superior com formação em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Técnico em segurança do trabalho para ser responsável pelos serviços prestados pela contratada no Campus Birigui do IFSP, conforme exigido nos itens 4.21. a 4.21.2.3. do termo de referência.

5.7. Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes do item 1 do grupo 1 (objeto do termo de referência)

5.8. 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:

5.8.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

QTDE ANUAL/POSTO FIXO	UNIFORME
3	Calças compridas em tecido 100% algodão apropriadas para desempenho das atividades envolvidas no contrato
4	Camisetas mangas curtas – tecido em algodão ou malha fria, com emblema da contratada impressos ou bordados;
2	Manguito térmico UV de manga longa com luva;
2	Agasalhos de inverno com emblema da contratada impresso ou bordado;

2	Galocha impermeável, preta, em PVC, palmilha confortável, com solado de borracha antiderrapante, apropriada para serviços de jardinagem.
5	Pares de meias de algodão;
1	Crachá de Identificação com foto, porta crachá e cordão
2	Chapéu de palha largo e próprio para jardineiro para proteção do sol
2	Botina de segurança com biqueira de proteção e C.A dentro da validade, em couro sintético, cor preta, com elástico na parte superior, palmilha confortável, com solado de borracha antiderrapante

5.8.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.8.2.1. O quantitativo apresentado suprirá a necessidade do posto e corresponde a quantia necessária para 12 meses de trabalho;

5.8.2.2. Os uniformes serão usados pelo empregado da CONTRATADA, que for desempenhar suas atividades no Campus Birigui do IFSP, cabendo ao preposto da CONTRATADA à observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

5.8.2.3. O fornecimento do(s) uniforme(s) deverá(ão) ser efetivado(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados do início da execução do contrato, e deverão ser substituídos sempre quando não atenderem as condições mínimas de apresentação.

5.8.2.4. Não havendo cumprimento dos prazos citados neste item, bem como ocorra entrega em quantidades ou características diferentes das estabelecidas no termo de referência, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

5.8.3. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.8.4. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.8.5. Os custos previstos com uniformes, EPIs e EPCs para a execução do serviço do item 1 do grupo 1 (objeto do termo de referência) deverá ser previsto em campo específico na planilha de custos. Para a prestação dos serviços dos itens 2, 3, 4 e 5 do grupo 1 (objeto do termo de referência), os funcionários deverão estar uniformizados e deverão fazer a utilização de EPIs, de acordo com o serviço a ser executado. Por serem serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra, os uniformes, EPIs e EPCs não deverão compor o valor da planilha de custos em campo exclusivo para uniformes. No valor do serviço já deverá estar incluído os custos com os uniformes, EPIs e EPCs.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto com visitas de no mínimo 1 (uma) vez por mês ou quando solicitado pela Administração dentro do prazo de 24 horas.
- 6.7.1. Não havendo cumprimento dos prazos estabelecidos no item 6.7. deste termo de referência, a fiscalização do contrato deverá aplicar o Anexo XII - Instrumento de Medição de Resultados – (IMR) para adequação do valor da nota fiscal.

- 6.8. 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.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XII do Edital para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. 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.

6.24. 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](#))

6.25. 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)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1. A fiscalização do contrato analisará no dia-a-dia a manutenção das áreas verdes;

6.26.2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.

6.26.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.27. 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.

6.28. 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.

6.29. 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.

Fiscalização Administrativa

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

6.31. 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](#)).

6.32. 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.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. 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;

6.33.1.1.2. 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;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. 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):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. 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

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. 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:

6.33.1.5. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.6. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.7. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.8. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. 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.

6.33.5. 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.

6.33.6. 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.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

6.33.9. 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.

6.33.10. 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).

6.33.11. 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.

6.33.12. 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.

6.33.13. 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.

6.33.14. 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.

6.33.15. 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.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. 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.

6.33.18. 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.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. 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.

6.33.22. 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.

Gestor do Contrato

6.34. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.4.1. A aceitação (medição e recebimento) do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências, quanto à execução dos serviços e demais obrigações, de acordo com a legislação vigente e avaliação dos indicadores do Instrumento de Medição de Resultados (IMR – Anexo XII do edital), conforme, item 7.1 do termo de referência;

7.4.2. Somente poderão ser considerados, para efeito de medição e pagamento, os serviços efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovados e atestados pela Fiscalização designada pela Administração, respeitada a rigorosa correspondência com o plano ou programa de manutenção previamente aprovado pelo CONTRATANTE;

7.4.3. As rotinas básicas de jardinagem devem assegurar o funcionamento regular e contínuo das atividades, obedecendo às características do edifício e as especificações dos equipamentos existentes e garantindo a segurança dos usuários;

7.4.4. A medição de serviços será baseada em relatórios periódicos elaborados pela CONTRATADA e posteriormente encaminhados à CONTRATANTE por e-mail, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados;

7.4.5. A discriminação e quantificação dos serviços considerados na medição deverão respeitar rigorosamente as planilhas de orçamento anexas ao Contrato, inclusive critérios de medição e pagamento;

7.4.6. A CONTRATANTE deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela CONTRATADA com base nas medições de serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecendo às condições estabelecidas no contrato;

7.4.7. O objeto da contratação trata-se de item com valor GLOBAL e será pago mensalmente à CONTRATADA conforme planilha de custos apresentada no momento da Licitação, procedendo com os descontos necessários quando cabíveis.

Do recebimento

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

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

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

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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 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.

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

7.12. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.38. São vedadas as cessões de crédito não fiduciárias.

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

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

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

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

Conta-Depósito Vinculada

7.43. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.44. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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:

7.48.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.48.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.48.3 Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.48.4 Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.48.5 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.49. 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.

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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.

7.53. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.54. 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.

7.55. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.18. 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.

8.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.22.2. 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;

8.22.3. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

8.22.4. 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.

8.22.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VI do 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:

8.23.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.23.2. 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.

8.24. 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](#)).

Qualificação Técnica

8.25. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.25.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

8.27.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

8.27.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.28. 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.

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

8.30. 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.

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

8.32. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Birigui/SP, ou em um raio de até 250 km da cidade de Birigui/SP previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, conforme modelo do Anexo XI do Edital.

8.33. 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.

8.34. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 180.268,38

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 180.268,38 (cento e oitenta mil, duzentos e sessenta e oito reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 do termo de referência.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26429/158525;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231788;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: L0000p0100N;

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

11. Responsáveis

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

RAFAEL VEDOVOTTO LUZ

Equipe de apoio

LUCIMERI GOMES MOROTTI

Equipe de apoio

GUILHERME GROSSI

Requisitante - Diretor Adjunto Administrativo

EDMAR CESAR GOMES DA SILVA

Autoridade competente