

ESP-UNESP-FACULDADE DE CIENCIAS-C.BAURU

Termo de Referência 16/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2026	102333-ESP-UNESP-FACULDADE DE CIENCIAS-C.BAURU	NATALIA ABRANTES BORGES	28/10/2026 14:58 (v 0.5)
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	83/2026	919/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo nº 919/2026-FC

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de manutenção e conservação de jardins (Cadterc Vol. 18) para a Faculdade de Ciências - Campus de Bauru, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento .

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ITEM A – Manutenção e conservação de gramados em área plana	24279	m²	9.500	R\$ 1,28	R\$ 12.160,00
2	ITEM C – Manutenção e conservação de jardins	24244	m²	1.960	R\$ 1,27	R\$ 2.489,20
VALOR TOTAL MENSAL						R\$ 14.649,20
VALOR TOTAL ESTIMADO (15 MESES)						R\$ 219.738,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual no 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual no 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.1.4 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O serviço de manutenção e conservação de jardins compreende as seguintes alternativas de itens de contratação:

- ITEM A - Manutenção e conservação de gramados em área plana;
- ITEM C - Manutenção e conservação de jardins;

Metragens e locais de execução dos serviços

ITEM A – Manutenção e conservação de gramados em área plana

- 9.500 m²/mês – Departamento de Educação Física.

ITEM C – Manutenção e conservação de jardins

- 330 m²/mês – jardins e entorno do Departamento de Educação;
- 330 m²/mês – jardins e entorno do Departamento de Ciências Biológicas;
- 300 m²/mês – jardins e entorno do Departamento de Matemática;
- 1.000 m²/mês – jardins e entorno do Prédio Administrativo FC/FAAC.

1.3. O objeto inclui o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), insumos e ferramentas necessárias para a perfeita execução dos serviços e mão de obra operacional em número suficiente e adequado para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas e a legislação vigentes.

1.4. Todos os serviços deverão ser realizados com a finalidade de:

- Manter a boa aparência do jardim;
- Manter saudáveis as plantas e os gramados;
- Manter a limpeza e a ordem do jardim; e
- Manter a limpeza e a ordem de terrenos.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade permanente de manutenção e conservação dos gramados e jardins da Faculdade de Ciências da UNESP, Câmpus de Bauru, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) meses**, contados da data estabelecida para o **início dos serviços**, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Subcontratação

1.8. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 48031918000124-0-000029/2026 ;

II) Data de publicação no PNCP: 27/06/2025 ;

III) Id do item no PCA: 3012;

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

V) Identificador da Futura Contratação: 83/2026;

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 AO item 5.7.8 deste instrumento estabelece critérios de sustentabilidade ao tratar de obrigações e responsabilidades específicas do Contratado relativas a boas práticas ambientais, os quais deverão ser observados na execução do contrato.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6 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.

4.6.1 No prazo de convocação para formalização da contratação, e anteriormente à celebração da contratação, o fornecedor deverá prestar garantia, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I - Caução em dinheiro. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante no Banco do Brasil, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

II - Caução em títulos da dívida pública. Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do

Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

III - Fiança bancária. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Seguro-garantia. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, o fornecedor vencedor poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados em conformidade com a subdivisão posterior, observada a legislação que rege a matéria.

V - Título de capitalização. Serão admitidos apenas títulos de capitalização conforme a modalidade instrumento de garantia custeados por pagamento único, com resgate pelo valor total, emitidos com observância da legislação que rege a matéria.

4.6.2. A não prestação da garantia equivale à recusa injustificada de formalização da contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando o fornecedor vencedor às sanções previstas nas normas pertinentes.

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

Vistoria

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado aos interessados o direito de realizar vistoria prévia, acompanhados pelo servidor Renato Sales, de segunda a sexta-feira, das 9h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00.

Para agendamento da vistoria, os interessados poderão entrar em contato pelos seguintes canais:

- **Telefone:** (14) 3103-6355
- **E-mail:** renato.sales@unesp.br

4.8. 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.

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

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Normas de Segurança e Medicina do Trabalho

4.11. A contratada deverá cumprir integralmente a legislação vigente relativa à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como as Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades objeto da contratação, responsabilizando-se pela adoção das medidas necessárias à proteção da saúde e à segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.

4.11.1. A contratada deverá manter atualizada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações legais relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, apresentando-a à fiscalização do contrato sempre que solicitada, observadas as exigências legais aplicáveis à atividade e às condições de execução dos serviços.

4.11.2. A contratada deverá fornecer aos trabalhadores os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução segura dos serviços, bem como assegurar a orientação e a capacitação pertinentes, conforme a legislação vigente.

Piso salarial, benefício mínimos e demais custos de mão de obra

4.12 A contratada deverá observar os pisos salariais, benefícios e demais condições de trabalho estabelecidos na legislação vigente e nos instrumentos coletivos aplicáveis às categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços, considerando, como referência para a composição dos custos, as disposições pertinentes do CADTERC – Volume 18, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais e convencionais aplicáveis durante toda a vigência contratual.

4.13. Para fins de elaboração das propostas, deverão ser observados os valores mínimos de remuneração e benefícios definidos pela Administração com base no CADTERC – Volume 18, conforme discriminado a seguir, sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais e convencionais aplicáveis.

4.13.1. Salários-base mensais mínimos:

- Jardineiro: R\$ 1.810,34;
- Ajudante de jardinagem: R\$ 1.727,54;
- Encarregado: R\$ 2.210,55;
- Operador de roçadeira ou microtrator: R\$ 1.768,71;
- Responsável técnico: R\$ 11.757,87.

4.13.1.1 Jornada de trabalho: 44 horas semanais, de segunda-feira a sábado, observadas as disposições legais e convencionais aplicáveis.

4.13.2. Vale-alimentação e vale-refeição:

a) Vale-alimentação/cesta básica: R\$ 144,14 mensais;

b) Vale-refeição: R\$ 15,00 por dia efetivamente trabalhado.

4.13.1.2.1. Para fins de composição dos custos, deverá ser considerada a referência mínima de 25 (vinte e cinco) tíquetes de vale-refeição por mês, observadas as regras de concessão e os descontos previstos no instrumento coletivo aplicável e na legislação vigente.

4.13.1.2.2. Eventual participação do empregado no custeio do vale-refeição deverá observar os limites e as condições estabelecidos no instrumento coletivo aplicável e na legislação vigente.

4.14. Adicional de insalubridade

A previsão de adicional de insalubridade para os empregados envolvidos na execução dos serviços deverá observar a legislação trabalhista, as Normas Regulamentadoras aplicáveis e o instrumento coletivo pertinente, considerando a caracterização e o grau de insalubridade correspondentes às atividades e às condições efetivas de trabalho.

Observação: Os valores dos salários, benefícios e demais encargos considerados na estimativa de custos têm como referência a Convenção Coletiva de Trabalho de março de 2026 e os parâmetros pertinentes do CADTERC – Volume 18, devendo ser observadas as atualizações legalmente cabíveis durante a vigência contratual.

4.15. Documentos relativos ao enquadramento sindical na fase de julgamento das propostas

4.15.1. Na fase de julgamento da proposta de preços, o licitante deverá entregar junto com sua proposta:

- I - declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;
- II - cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;
- III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e
- IV - declaração de responsabilidade pela veracidade das informações prestadas e pelo correto enquadramento sindical, inclusive quanto aos efeitos financeiros decorrentes de eventual enquadramento incorreto ou utilização indevida de instrumento coletivo, observadas as sanções legalmente cabíveis.

4.15.2. Da análise de propostas

O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando for o caso, verificará a conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar com os custos mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, bem como os demais requisitos de conformidade do objeto e de compatibilidade do preço.

4.15.2.1. Caso sejam identificadas inconsistências passíveis de correção na proposta, será oportunizada sua adequação no prazo previsto no edital e na legislação aplicável, sem alteração indevida da substância da proposta, sob pena de desclassificação.

4.15.2.2. A análise da planilha de custos deverá considerar o instrumento coletivo indicado pelo licitante e verificar a inclusão dos salários, adicionais, benefícios e demais encargos aplicáveis às funções previstas na contratação.

4.15.2.3. Quando o instrumento coletivo aplicável ao licitante estabelecer remunerações, adicionais ou benefícios superiores aos parâmetros utilizados pela Administração na estimativa, deverão ser observadas as condições legalmente exigíveis, sem imposição de instrumento coletivo específico ao licitante.

4.15.3. Da gestão contratual

Durante a execução contratual, a Administração verificará o cumprimento das obrigações trabalhistas e convencionais pertinentes aos empregados alocados nos serviços, inclusive quanto aos salários, adicionais, benefícios e demais encargos considerados na proposta.

I - se o Acordo, a Convenção Coletiva de Trabalho ou o Dissídio Coletivo ao qual a contratada está vinculada é diferente daquele utilizado como referência pela Administração para definição dos custos mínimos relevantes; e

II - a responsabilidade da contratada pelos eventuais ônus financeiros decorrentes de erro ou fraude no enquadramento sindical, utilização indevida de instrumento coletivo ou alteração irregular de sua vinculação sindical durante a execução contratual, observadas a legislação aplicável e as disposições contratuais pertinentes.

4.15.3.1. Caso o instrumento coletivo aplicável à contratada seja diferente daquele utilizado como referência pela Administração, deverão ser observados os direitos e as condições de trabalho legalmente exigíveis aos empregados, inclusive quanto a salários, adicionais e benefícios, para fins de análise de eventual repactuação contratual.

4.15.3.2. Quando o instrumento coletivo aplicável à contratada estabelecer critérios de reajuste percentual para salários, adicionais e benefícios, a análise da repactuação deverá considerar os respectivos critérios, observados os requisitos legais e contratuais.

4.15.3.3. Na ausência de cláusula que estabeleça reajuste percentual, eventual repactuação deverá considerar a variação efetivamente demonstrada dos custos de mão de obra entre os instrumentos coletivos aplicáveis aos períodos anterior e posterior, observados os requisitos legais e contratuais.

4.15.3.4. Caso o instrumento coletivo aplicável à contratada estabeleça valores de remuneração, adicionais, auxílio-alimentação ou outros benefícios superiores aos parâmetros utilizados pela Administração na estimativa de custos, deverão ser observados os direitos dos trabalhadores e analisados os efeitos financeiros correspondentes, conforme a legislação e as regras de repactuação aplicáveis.

4.15.4. Modelo de declaração de responsabilidade pelo enquadramento sindical

DECLARO que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida em _____, está regulamente vinculada ao Sindicato _____, conforme Carta de Registro Sindical anexo, e é integralmente responsável pela veracidade das informações prestadas quanto ao seu regular enquadramento sindical, por eventuais erros ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, aplicando-se as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei no 14.133, 1º de abril de 2021 em caso de irregularidades.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Descrição dos Serviços

A Prestação de Serviços de Manutenção e Conservação de Jardins envolverá todas as etapas do processo de operacionalização nas áreas identificadas, conforme o padrão estabelecido pelo Contratante.

5.1.1. Condições Gerais

5.1.1.1. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional capacitado em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente.

5.1.1.2. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

5.1.1.3. Considerando que a prestação de serviço se dará em uma universidade, paralisar a execução de qualquer serviço, sempre que este represente qualquer transtorno à realização de qualquer uma das atividades fins da instituição.

5.1.1.4. O Contratado deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, entre as quais se destacam:

a) ITEM A - Manutenção e conservação de gramados em área plana:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de gramados, incluindo recortes em passeios, canteiros, árvores e muros;
- Desinçamento dos gramados e canteiros;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Irrigação com água de reuso;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas, poda, adubação e cobertura com substrato específico;
- Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replântio;
- Reposição de terra; e
- Roçada;

b) ITEM C - Manutenção e conservação de jardins:

- Acompanhamento técnico periódico;
- Adubação (mineral e orgânica);
- Afofamento do solo em vasos e jardineiras;
- Análise química do solo;
- Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de profissionais e pessoas;
- Capinação;
- Coleta e remoção de lixo;
- Condução de trepadeira;
- Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;
- Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da análise de acidez e

deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racionalização dos insumos agrícolas;

- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
 - Cortes de cercas vivas;
 - Cultivo e expansão de mudas;
 - Desinçamento dos gramados e canteiros;
 - Erradicação das plantas invasoras;
 - Irrigação com água de reuso;
 - Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo em vasos e floreiras;
 - Limpeza geral: limpeza de toda a área com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e de qualquer outro tipo de detrito;
 - Ornamentação dos jardins;
 - Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;
 - Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
 - Recortes específicos de meios-fios, calçadas e canteiros;
-
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
 - Replantio;
 - Reposição de terra em canteiros, vasos e jardineiras;
 - Reposição ou troca de pedrisco;
 - Roçada;
 - Transplante de folhagens e flores existentes; e
 - Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral);

5.1.1.5. Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislação que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004.

5.1.1.5.1. Devem ser observados as Leis e/ou decretos municipais.

5.1.1.6. Caberá ao responsável técnico determinar a correta periodicidade de realização das atividades, observando que:

- a) A irrigação deverá ser feita no período da seca. A água utilizada para a irrigação deve ser de reuso, não podendo ser utilizada água tratada proveniente da rede pública de abastecimento;
- b) O Contratado deverá empregar somente produtos inseticidas, fungicidas, formicidas, herbicidas, moluscicidas, nematicidas, acaricidas, bactericidas, reguladores de crescimento, abrilhantadores de folhas e outros produtos de origem química ou biológica para uso em jardinagem amadora de venda direta ao consumidor, aprovados pela ANVISA; e
- c) O responsável técnico deve determinar a periodicidade correta para a adubação e o tipo de adubo a ser utilizado, de acordo com as características da área e com os resultados obtidos pela análise de solo realizada.

Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias a contar da assinatura do contrato;

Locais e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços objeto da contratação serão prestados nas dependências da Faculdade de Ciências da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” (UNESP), Câmpus de Bauru, situadas na Avenida Engenheiro Luiz Edmundo Carrijo Coube, nº 14-01, Bauru/SP, CEP 17033-360, abrangendo os seguintes locais:

I – Departamento de Educação Física;

II – Departamento de Ciências Biológicas;

III – Departamento de Educação;

IV – Departamento de Matemática;

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horários:

Os serviços objeto do presente certame serão executados entre 7:30 horas e 17:30 horas, respeitando limite de 44 horas semanais, de segunda a sexta-feira. Os horários da prestação de serviço poderão sofrer alterações, de acordo com as necessidades da Faculdade de Ciências de Bauru.

Eventualmente poderão ser utilizados os sábados para serviços de limpeza e manutenção em áreas que, durante a semana não poderão ser executados; aos sábados os serviços poderão ser executados, a critério da contratada, no horário das 7:00 às 17:00 h.

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas descritas no item 5.1. deste Termo de Referência.

Materiais, insumos, uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, utensílios, uniformes e equipamentos de proteção individuais (EPIs) coletiva (EPCs) necessários à realização das atividades, em quantidades suficientes e em condições adequadas de uso, observadas as especificações técnicas pertinentes e as disposições do CADTERC – Volume 18, promovendo sua reposição ou substituição sempre que necessário.

5.6.1. Ferramentas, equipamentos e utensílios

- Alicate;
- Alicate de poda;
- Arco de serra manual;
- Arrancador de inço/despraguejador (firmino);
- Bombona;
- Caixa de ferramentas;
- Carriola com pneu e câmara, capacidade de até 55 litros;
- Cavadeira com cabo;
- Chibanca;
- Enxada larga;
- Enxada de 2,0 libras;
- Enxadinha;
- Escada;
- Facão para mato de 18 polegadas;
- Foice roçadeira (monta);
- Foicinha;
- Garfo para terra;
- Grosa meia-cana de 10 polegadas, com cabo injetado em polipropileno;
- Lima achatada de 8 polegadas;

- Machadinha;
- Martelo tipo unha;
- Pá de bico nº 3;
- Pazinha estreita;
- Pazinha larga;
- Pulverizador de 1,5 litro;
- Rastelo ou ancinho;
- Regador;
- Serrote para corte de galhos;
- Tesoura de poda para cerca-viva e grama;
- Tesoura de poda para galhos;
- Vanga quadrada;
- Vassoura para jardim com dentes de aço;
- Trena fechada de fibra de vidro de 50 metros;
- Podador de cerca-viva com sabre curto;
- Roçadeira lateral.

5.6.2. Insumos e materiais de consumo

- Adubos;
- Água de reúso, quando disponível e tecnicamente adequada à finalidade;
- Caçamba para acondicionamento e remoção dos resíduos vegetais, quando necessário;
- Caminhão-pipa, quando necessário;
- Fio de nylon para roçadeira;
- Gasolina;
- Óleo lubrificante para motores;
- Sacos para acondicionamento de resíduos;
- Terra vegetal

Observação: As mudas e os saneantes serão fornecidos pelo Contratante, não sendo de responsabilidade da Contratada o seu fornecimento.

5.6.3. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs)

- Cavaletes de sinalização;
- Cones de sinalização;
- Fitas de sinalização;
- Telas de proteção.

5.6.4. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

- Avental - 1 unidade/funcionário;
- Bota pvc - 1 unidade/funcionário;
- Chapéu - 1 unidade/funcionário;
- Cinto de paraquedista* - 1 unidade/funcionário;
- Corda* - 1 unidade/funcionário;
- Luva de raspa punho longo - 2 unidades/funcionário;
- Óculos de proteção - 1 unidade/funcionário;
- Perneira - 2 unidades/funcionário;
- Protetor auricular - 1 unidade/funcionário;
- Protetor facial - 1 unidade/funcionário;
- Protetor solar - 1 unidade/funcionário;
- Repelente - 1 unidade/funcionário;
- Máscara de proteção - 1 unidade/funcionário.

5.6.5. Uniformes

- Calça comprida com elástico e cordão - 2 unidades/funcionário;
- Camiseta UV Protec on Masculina UV50+ Tecido Ice Dry Fit Secagem Rápida com emblema da empresa - 2 unidades/funcionário;
- Crachá de identificação - 1 unidade/funcionário;
- Capa de chuva - 1 unidade/funcionário;
- Jaleco - 2 unidades/funcionário;
- Meia em algodão - 2 unidades/funcionário;
- Boné Material Corpo: Brim. Modelo: Touca Árabe , Cor: Caqui, Características Adicionais: Modelo com proteção para pescoço e ombro - 1 unidade/funcionário;
- Sapato de segurança com CA - 2 unidades/funcionário.

5.6.6. A contratada deverá assegurar a disponibilidade dos materiais, equipamentos, ferramentas e insumos necessários durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pelos custos de aquisição, transporte, manutenção, reposição e substituição, conforme aplicável, sem prejuízo das demais obrigações previstas no Termo de Referência.

5.6.7. Os equipamentos de proteção coletiva deverão ser utilizados sempre que necessários à prevenção de acidentes e à proteção dos trabalhadores, usuários e demais pessoas que circulem nas áreas de execução dos serviços, observadas as normas de segurança aplicáveis.

5.6.8. A contratada deverá fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos para as atividades contratadas, em conformidade com a legislação vigente e as normas regulamentadoras aplicáveis.

5.7. Obrigações e Responsabilidades do Contratado

O Contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando as seguintes obrigações e responsabilidades:

5.7.1. Condições Gerais

5.7.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

5.7.1.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

5.7.1.3. Designar por escrito, antes do início da prestação dos serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

5.7.1.4. Quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos, respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas no que tange à qualidade, à quantidade ou à destinação. Essas atividades são de inteira responsabilidade do Contratado, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

5.7.1.5. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação;

5.7.1.6. Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria; (quando for o caso)

5.7.1.7. Fornecer ao Contratante uma cópia do resultado da análise do solo, sempre que esta atividade for realizada;

5.7.1.8. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada.

5.7.2. Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas

5.7.2.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;

5.7.2.2. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante;

5.7.2.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas;

5.7.2.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;

5.7.2.5. Os equipamentos, utensílios e móveis pertencentes ao Contratante e disponibilizados ao Contratado deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;

5.7.2.6. Providenciar a contagem e a verificação do estado de conservação dos equipamentos e das instalações na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições durante o citado período;

5.7.2.7. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato;

5.7.2.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados;

5.7.3. Do Pessoal do Contratado

5.7.3.1. Caberá ao Contratado considerar a idade mínima de 18 (dezoito) anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços;

5.7.3.2. O Contratado deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;

5.7.3.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

5.7.3.4. Para a execução dos serviços, o Contratado deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;

5.7.3.5. Manter como responsável técnico por esses serviços um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia ou química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário;

5.7.3.6. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado, ou de outra documentação idônea;

5.7.3.7. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, o Contratado apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;

5.7.3.8. Cabe ao Contratado manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para eles, em conformidade com a Norma Regulamentadora.

5.7.3.9. O Contratado deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;

5.7.3.10. Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, o Contratado deverá:

- a) Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;
- b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;
- c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e se comprometer a garantir que eles manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- d) Substituir imediatamente, a pedido do Contratante, qualquer profissional cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;
- e) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não seja mantido no posto ou em quaisquer outras instalações do CONTRATANTE.
- f) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição dele por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei no 14.133, de 2021;
- g) Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;
- h) Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;
- i) Observar que, nas atividades diárias, o profissional do Contratado deverá usar uniforme completo, limpo e identificado com crachá do Contratado com fotografia recente;
- j) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção deles;
- k) Observar que todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pelo Contratado serão consideradas como dirigidas ao Contratado, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- l) Observar que correrão às expensas do Contratado quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;
- m) Comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;
- n) Cumprir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;
- p) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- q) Fornecer os benefícios mensais e diários, tais como cesta básica, vale-refeição, vale-transporte, assistência social familiar sindical, assistência à saúde médica e odontológica, e demais benefícios que estejam previstos na legislação, convenção, acordo coletivo de trabalho ou sentença normativa aplicável aos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- r) Periodicamente, ministrar a seus profissionais curso para aplicação de saneantes, nos quais serão esclarecidos os riscos desse trabalho, além de ações a serem tomadas para a prevenção de acidentes. Para essa função, fica proibida a contratação de trabalhadores não alfabetizados;
- s) Manter profissionais devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e

implementos, em conformidade com a legislação vigente;

t) O Contratado deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

u) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

v) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

w) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

x) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; e

y) Observar que a inadimplência do Contratado em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação;

5.7.4. Controle de Qualidade dos Serviços Prestados

5.7.4.1. O Contratado deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas;

5.7.5. Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho

5.7.5.1. O Contratado deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante;

5.7.5.2. Observar as regras de boa técnica e de segurança quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;

5.7.5.3. Obedecer, na execução e desenvolvimento das atividades, às determinações da Lei no 6.514, de 22 de dezembro de 1977, regulamentada pela Portaria no 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;

5.7.5.4. Obedecer a todas as normas aplicáveis previstas na legislação trabalhista;

5.7.5.5. Apresentar, quando solicitada, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo

determinado pelas Normas Regulamentadoras nos 1, 7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Emprego, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho;

5.7.5.6. Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;

5.7.5.7. Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei no 13.874, de 2019;

5.7.5.8. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrência de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens do Contratante, do Contratado ou de terceiros;

5.7.5.9. Prever a utilização intensiva de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos e previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo, também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente;

5.8. Obrigações e Responsabilidades do Contratante

O Contratante responsabiliza-se por:

- 5.8.1. Indicar formalmente o gestor e o(s) fiscal(is) para acompanhamento da execução contratual, com capacitação de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado;
- 5.8.2. Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início da sua execução;
- 5.8.3. Disponibilizar ao Contratado suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado;
- 5.8.4. Disponibilizar ao Contratado os equipamentos e utensílios de sua propriedade que poderão ser utilizados na execução dos serviços;
- 5.8.5. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas, observando-se a disciplina do Termo de Referência;
- 5.8.6. Acompanhar e fiscalizar para que as normas de segurança sejam respeitadas na aplicação de saneantes;
- 5.8.7. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução;
- 5.8.8. Fornecer mudas e saneantes adequados e em quantidade suficiente para a realização das atividades aqui compreendidas, quando necessário.

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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. O Contratado 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. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. 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.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

6.15.1. A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, dos equipamentos e dos utensílios utilizados;

6.15.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento do escopo contratado, cabendo, também a ele, realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pelo Contratado;

6.15.3. A autoridade competente do Contratante poderá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de profissionais do Contratado que estiverem sem uniforme ou crachá, que embarçarem ou dificultarem a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a exclusivo critério do Contratante, julgar inconveniente;

6.15.4. A fiscalização de que trata este item 6 não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante;

6.15.5. A ausência de comunicação, por parte do Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado do regular cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução dos serviços através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços, que poderá acarretar 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 ao Contratado a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto do Contratado 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. O Contratado 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 que sejam previstos na documentação que compõe a contratação, devem ser aplicadas sanções ao Contratado de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.22. É vedada a atribuição ao Contratado da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ele 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 nº 14.133, de 2021 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, artigo 17, parágrafo único, 6).

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada

juntamente com o documento do Contratado 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, Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017, c/c a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 2022, e o artigo 1º, VII, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

6.26. As disposições previstas no Termo de Referência quanto à fiscalização técnica não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.27. 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 ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.28. O fiscal técnico serão os requisitantes e seus respectivos suplentes.

Fiscalização Administrativa

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de Contratado que mantém vínculos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1. no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços, o Contratado deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo Contratado;

6.33.1.3. exames médicos admissionais dos empregados do Contratado que prestarão os serviços; e

6.33.1.4. cópia de Acordo Coletivo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Sentença Normativa vigentes, e, ao longo da vigência da contratação, do(s) instrumento(s) que o suceda(m);

6.33.2. até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços (ou último dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, se não houver equivalente), o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf) ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações:

6.33.2.1. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.2.2. Certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou

Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação neste instrumento;

6.33.2.3. Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF - FGTS); e

6.33.2.4. Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.33.3. quando solicitado pelo Contratante e no prazo fixado, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação os documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação a qualquer dos empregados diretamente envolvidos na execução da contratação, em especial quanto aos seguintes documentos, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços (artigo 50 da Lei no 14.133, de 2021):

6.33.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS do empregado;

6.33.3.2. cópia da folha de pagamento analítica, em que conste como tomador o Contratante;

6.33.3.3. cópia dos contracheques dos empregados ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros) e de cumprimento de outras exigências a que estiver obrigada por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho; e

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

6.34. o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção do contrato, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços:

6.34.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados que realizaram o serviço, nos termos da legislação em vigor, ou documentação que comprove que os empregados serão realocados em outra atividade do Contratado sem extinção de seus contratos de trabalho;

6.34.2. documentação relativa à concessão de Aviso Prévio Trabalhado ou Indenizado, e ao pagamento de verbas rescisórias que forem devidas, referentes às rescisões contratuais, de forma a comprovar a quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados;

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

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

6.34.5. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.35. Nas hipóteses de exigência de comprovações de que tratam as subdivisões anteriores, a não apresentação dos documentos solicitados pela fiscalização contratual no prazo por ela fixado acarretará a aplicação de multa ao Contratado, conforme previsto no instrumento da contratação (artigo 50 da Lei no 14.133, de 2021).

6.36. Sempre que houver admissão de novo empregado pelo Contratado, os documentos correspondentes aos exigidos no 1º (primeiro) mês da prestação dos serviços conforme esta seção deverão ser apresentados em relação a cada novo empregado. O desligamento de empregados no curso do contrato administrativo deve ser devidamente comunicado ao Contratante, com a apresentação pelo Contratado de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

6.37. O Contratante deverá analisar a documentação exigida por ocasião da extinção da contratação conforme esta seção no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.38. A cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o Contratado deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a tentativa de sua obtenção, relativamente aos empregados alocados em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados, observando-se as seguintes disposições:

6.38.1. 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;

6.38.2. Para fins de comprovação da tentativa a que se refere a subdivisão anterior, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre

outros;

6.38.3. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas na subdivisão anterior.

6.39. No caso de entidades diversas, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.40. 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.

6.41. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o Contratante oficiará à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, o Contratante oficiará ao Ministério do Trabalho e Emprego.

6.43. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo Contratado, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS, ou a não manutenção das condições de habilitação pelo Contratado, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento da contratação e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, com base nos artigos 50 e 121 da Lei no 14.133, de 2021.

6.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, até que a situação seja regularizada (artigo 121, § 3o, inciso II, da Lei no 14.133, de 2021).

6.44.1. Não havendo quitação das verbas trabalhistas por parte do Contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, que serão deduzidas do pagamento devido ao Contratado.

6.44.1.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas na subdivisão acima.

6.44.1.2. Os pagamentos das verbas trabalhistas diretamente aos empregados do Contratado não configuram vínculo empregatício, tampouco implicam a assunção de responsabilidade pelo Contratante em relação aos empregados do Contratado por quaisquer obrigações dele decorrentes.

6.45. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.46. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.47. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.48. As disposições previstas neste Termo de Referência quanto à fiscalização administrativa não excluem a incidência de outras regras da legislação que disciplina a fiscalização contratual.

6.49. 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.

6.50. O fiscal administrativo é Caroline de Almeida Camargo.

Gestor do Contrato

6.51. Cabe ao gestor do contrato:

6.51.1. coordenar 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.

6.51.2. acompanhar 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.

6.51.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.51.4. emitir 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.

6.51.5. tomar 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.

6.51.6. 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.

6.51.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.52. O gestor do contrato é a Natália Abrantes Borges.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I para aferição da qualidade da prestação dos serviços

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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. O Contratante executará mensalmente a medição dos serviços considerando a quantidade de serviços efetivamente executados, descontando-se do valor devido, quando houver, as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis ao Contratado, bem como percentual decorrente de avaliação da qualidade dos serviços, sem prejuízo das sanções disciplinadas em contrato e no Edital.

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

7.5.1. No formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondentes aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

7.5.1.1. Critérios de Pontuação a ser Utilizada em Todos os Itens Avaliados

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

Condições Complementares

7.5.2. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.

7.5.2.1. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com o Contratado em até 10 (dez) dias após a medição do período, visando a que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

7.5.2.2. Sempre que o Contratado solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. 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;

7.12.2. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 8 (oito) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22.1 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:

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) 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 ao 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:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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 de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2o, inciso II, do Decreto estadual no 67.608, de 2023.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (art. 2o, inciso III, do Decreto estadual no 67.608, de 2023, c/c o art. 1o do Decreto estadual no 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata temporis, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do Contratado no **Banco do Brasil S/A**.

7.33.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo Contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do art. 8o da Lei estadual no 12.799, de 2008.

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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa: calculada em conformidade com a Portaria UNESP nº 135/2023 que regulamenta a Aplicação de Sanções no âmbito da UNESP.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

8.14. O descumprimento pelo Contratado das obrigações previstas nos incisos I e II do artigo 11 do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou nos incisos I e II do artigo 9º do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente de sua responsabilização na esfera criminal.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.11. 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.

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

9.13. 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;

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

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

9.16. 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.

9.17. 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

9.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de empresário individual ou sociedade empresária;

Qualificação Técnica

9.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.21. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

9.21.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.21.1.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 12 (doze) meses** na prestação de serviços similares, sendo aceito o somatório de atestados ou certidões de **períodos diferentes**, não havendo obrigatoriedade de os meses serem ininterruptos;

9.21.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou 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 Instrução Normativa SEGES/MPDG no 5, de 2017, aplicável por força da Instrução Normativa SEGES/ME no 98, de 2022, c/c o artigo 1o, inciso VII, do Decreto estadual no 67.608, de 2023;

9.21.3. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante;

9.21.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos;

9.21.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

9.23. 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, de 2021 e a disciplina sobre o tema.

Outras comprovações

9.24. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5o-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5o-D, ambos da Lei no 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei no 13.467, de 2017, quando o caso;

9.25. Tratando-se de consórcio, caso admitida a sua participação:

9.25.1. Apresentação do compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, o qual deverá incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa líder do consórcio e seu respectivo representante legal, que deverá ter poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar a contratação e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado, sendo responsável pela representação do consórcio perante a Administração;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do Contratante até o integral cumprimento do objeto da contratação, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” desta subdivisão;

9.25.2. O fornecedor vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da contratação, a constituição e o registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

9.25.3. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas a habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista, e a certidão negativa de falência/insolvência. Para efeito de habilitação econômico-financeira e de habilitação técnica, quando exigida, será observado o disposto no inciso III do caput do artigo 15 da Lei no 14.133, de 2021.

9.25.4. A inabilitação de qualquer consorciado acarretará a automática inabilitação do consórcio.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 219.738,00 (duzentos e dezenove mil e setecentos e trinta e oito reais)**, conforme os custos unitários indicados na tabela constante do item 1, tendo como referência os valores do CADTERC – Volume 18, atualizados em agosto de 2026.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Unesp.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: UASG 102333 - UNESP - Faculdade de Ciências - Campus de Bauru;

II) Fonte de recursos: Tesouro do Estado;

III) Programa de trabalho: 12.364.4807.5304;

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39.79;

V) Plano interno: não se aplica.

11.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Não se aplica. A minuta do contrato está disponível por meio de link indicado no edital.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A declaração está disponível por meio de link indicado no edital.

15. 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](#).

PATRICIA MILANI MEDEIROS

Requisitante

CHRISTIAN FERREIRA OIVANE

Requisitante

JANAINA DAMADA RAMOS

Requisitante

BRUNO ALVARES VISCELLI

Requisitante

IVONE REINA BARBIERI

Requisitante

NATALIA ABRANTES BORGES

Equipe de apoio

MAYARA FRENHE

Equipe de apoio

RENATO SALES

Equipe de apoio

JOSE REMO FERREIRA BREGA

Autoridade competente