

Termo de Referência 60/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
60/2024	510181-SUPERINTENDENCIA REGIONAL SUL	ALESSANDRA MUSSI DA SILVA	13/11/2024 16:03 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		35014.351418 /2023-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços capina/roçada, englobando poda (cercas e plantas de menor porte) e, em alguns casos, aplicação de herbicidas seletivos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	UF	Gerência Executiva	Tipo de área (frequência)	CATSER	Área p/ Capina	QTDE ANUAL (área x frequência)	Área total Licitada	Valor máximo estimado m²	Valor máximo (ANUAL)
1	PR	Cascavel	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	16.593,80	99.562,80	99.562,80	R\$ 1,12	R\$ 111.510,34
2 *		Maringá	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	6.916,22	41.497,32	41.497,32	R\$ 1,12	R\$ 46.477,00
3		Londrina	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	21.107,34	126.644,04	126.644,04	R\$ 1,12	R\$ 141.841,32
4 *		Ponta Grossa	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	6.423,95	38.543,70	38.863,70	R\$ 1,12	R\$ 43.527,34
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	160,00	320,00			
5*		Curitiba	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	6.258,30	37.549,80	37.549,80	R\$ 1,12	R\$ 42.055,78
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	2.063,85	12.383,10			

6 *	SC	Blumenau	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	2.058,00	4.116,00	16.499,10	R\$ 1,12	R\$ 18.478,99
7 *		Joinville	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	1.511,96	9.071,76	9.071,76	R\$ 1,12	R\$ 10.160,37
8 *		Florianópolis	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	5.484,32	32.905,92	32.905,92	R\$ 1,12	R\$ 36.854,63
9 *		Chapecó	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	4.715,00	28.290,00	47.926,82	R\$ 1,12	R\$ 53.678,04
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	9.818,41	19.636,82			
10 *		Criciúma	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	4.280,65	25.683,9	25.683,90	R\$ 1,12	R\$ 28.765,97
11 *	RS	Canoas	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	2.148,00	12.888,00	16.956,30	R\$ 1,12	R\$ 18.991,06
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	2.034,15	4.068,30			
12 *		Novo Hamburgo	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	4.999,96	29.999,76	29.999,76	R\$ 1,12	R\$ 33.599,73
13 *		Caxias do Sul	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	2.863,13	17.178,78	19.646,28	R\$ 1,12	R\$ 22.003,83
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	1.233,75	2.467,50			
14		Porto Alegre	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	10.687,00	64.122,00	84.650,60	R\$ 1,12	R\$ 94.808,67
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	10.264,30	20.528,60			
15 *		Pelotas	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	3.514,38	21.086,28	23.993,68	R\$ 1,12	R\$ 26.872,92
			ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 180 dias (6 meses)	14044	1.453,70	2.907,40			
16 *		Santa Maria	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	1.827,97	10.967,82	10.967,82	R\$ 1,12	R\$ 12.283,96
17 *		Uruguaiana	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	2.761,26	16.567,56	16.567,56	R\$ 1,12	R\$ 18.555,67
18 *		Ijuí	ÁREA NA GEX (m²) – periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	5.407,38	32.444,28	32.444,28	R\$ 1,12	R\$ 36.337,59
			ÁREA NA GEX (m²) –						

19 *	Passo Fundo	periodicidade de 60 dias (2 meses)	14044	5.140,75	30.844,50	30.844,50	R\$ 1,12	R\$ 34.545,84
TOTAL						742.275,94		R\$ 831.349,05

Obs.: Os itens marcados com * são de participação exclusiva de ME/EPP.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativas constantes nos itens 2.9, 4.2.2 e 4.2.3 do Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, DFD 143/2023 - Contratação 510181-090138 /2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. A presente contratação deve incluir nas atribuições da contratada a responsabilidade de treinar e capacitar periodicamente seus empregados para o atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

4.1.2. A empresa contratada será responsável ainda pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.1.3. Deve, ainda, adotar os seguintes critérios de sustentabilidade socioambientais:

a) utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

- b) adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- c) observância da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;
- e) separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006; e
- f) respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.4. A Portaria PRES/INSS nº 1.704, de 12 de junho de 2024, aprovou, no âmbito do INSS, o Plano de Logística Sustentável -PLS, na forma dos Anexos I a III da Portaria. Nesse sentido, na presente contratação devem ser observadas as seguintes diretrizes constantes do PLS:

- a) gestão mais eficiente do descarte de resíduos tóxicos e poluentes, incentivando empresas e consumidores a reciclar e reduzir o desperdício;
- b) considerar critérios compatíveis com padrões de consumos social e ambientalmente sustentáveis;
- c) promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, com diminuição do consumo de água e energia elétrica, otimização do uso de materiais e recursos naturais e implantação de gestão de resíduos sólidos;
- d) identificação e utilização de objetos de menor impacto ambiental;
- e) divulgação, conscientização e capacitação acerca da logística sustentável; e
- f) promoção de ações afirmativas de equidade e de inclusão pela empresa contratada.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, no horário aprovado por cada gestor/fiscal local, conforme a possibilidade, funcionamento e disponibilidade de cada unidade, com agendamento prévio a ser realizado com o servidor responsável pelo local.

4.4.1. A vistoria deverá ser agendada previamente pelo e-mail serlic.srsul@inss.gov.br.

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

4.6. 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.

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

4.8. 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.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: o serviço deverá ser iniciado no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do Contrato, após a devida aprovação do cronograma;

5.1.2. Diante da adoção da unidade de medida m² (Metro Quadrado), parâmetro objetivo, com o quantitativo informado pela DENGPAI - SRSUL, estabeleceu-se **periodicidades bimestrais ou semestrais**, conforme o tipo de imóvel para realização do serviço em cada unidade listada na Planilha constante no Anexo I - A do Termo de Referência, resultando no total de 742.275,94 m² a serem realizados os serviços no decorrer de 12 (doze) meses, sob a forma de Execução Indireta e pelo regime de Empreitada por Preço Unitário.

5.1.3. Antes de iniciar o serviço, a Contratada deverá providenciar a medição da área cujo serviço será realizado a fim de confrontar com o estimado pela Superintendência. Em seguida, deverá elaborar um **cronograma de execução** que observe o número mínimo de intervenções contratadas e a periodicidade dos serviços necessários naquela(s) área(s), a ser encaminhado à Equipe Especializada da SRSUL para autorização da execução.

5.1.3.1. O referido cronograma deve obedecer aos prazos a seguir especificados:

Cronograma		
Item	Atividade	Prazo para execução pela Contratada
a	Primeira rotina bimestral e semestral	Realização e conclusão dos serviços em até 30 dias após a data de início de execução dos serviços.
b	Demais rotinas bimestrais	Realização e conclusão dos serviços entre 55 e 65 dias após a realização dos serviços da rotina anterior, desde que seja realizado dentro do período de competência da medição (do dia 20 a 19, bimestralmente).
c	Demais rotinas semestrais	Realização e conclusão dos serviços entre 175 e 185 dias após a realização dos serviços da rotina anterior, desde que seja realizado dentro do período de competência da medição.

5.1.3.2. Somente será paga uma rotina para cada unidade/imóvel dentro de cada período de medição, ou seja, não será feito o pagamento de 2 (duas) rotinas realizadas dentro de uma mesma competência, mesmo que o intervalo entre elas respeite os limites dos itens b e c da tabela acima.

5.1.3.3. Não serão aceitos relatórios de rotinas realizadas em intervalo inferior aos mínimos estipulados na tabela acima.

5.1.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data prevista no cronograma, podendo esse prazo ser prorrogado pela Administração, mediante solicitação e justificativa da Contratada, apresentada antes do encerramento do prazo para início da prestação dos serviços;

5.1.5. O prazo de duração do serviço será acordado entre a empresa e o Fiscal do contrato, uma vez que dependerá de fatores climáticos e sazonais para realização, sendo o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após início do serviço;

5.1.6. Os empregados da contratada deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) próprios para a execução desse tipo de trabalho durante a prestação dos serviços.

5.1.7. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança de circulação e identificação do INSS, bem como à legislação pertinente, a exemplo das normas de Segurança do Trabalho.

5.1.8. As áreas beneficiadas pelos serviços deverão ser sinalizadas, de acordo com as normas técnicas, durante a execução dos trabalhos para evitar acidentes.

5.1.9. É proibida a queima dos resíduos da vegetação.

5.1.10. Será obrigação da Contratada utilizar redes de proteção no entorno dos equipamentos de roçada que estiverem em operação em áreas onde há o risco de prejuízo físico ou material a terceiros.

5.1.11. A Contratada deverá respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências das unidades, em todos os casos, apresentando listagem dos empregados executores dos serviços, com nome, RG e CPF.

5.1.12. Durante a execução de tarefas no ambiente do INSS, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

5.1.13. A Contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, técnicos profissionais capacitados e com experiência na prestação dos serviços que se pretende contratar, sendo responsável pela reciclagem e atualização quando for o caso.

5.1.14. Contratada deverá manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante legal, que atuará junto ao seu quadro de pessoal, atuando, se for o caso, como preposto da empresa.

5.1.15. Os funcionários da Contratada atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.

5.1.16. Todos os funcionários da contratada envolvidos na presente contratação deverão observar a Política de Segurança da Informação do INSS.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos endereços relacionados no Anexo I-A - Itens, áreas, periodicidade e endereços deste Termo de Referência.

5.3. Os serviços serão prestados no período entre 08h00 e 17h00, mediante agendamento prévio com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência, observando-se as datas estabelecidas no cronograma de execução previamente elaborado, não podendo atrapalhar os trabalhos desenvolvidos pelo INSS.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Preparação:

5.4.1.1. A mobilização do canteiro (local estabelecido pela contratante para armazenar os equipamentos necessários ao serviço) consistirá no conjunto de providências a serem adotadas visando-se o início dos serviços, incluindo-se a localização, o preparo e a disponibilização, no local, de todos os equipamentos, mão de obra, materiais e instalações necessários à execução do objeto do contrato. Está compreendido também o atendimento às exigências legais do Ministério do Trabalho e Emprego e às posturas municipais;

5.4.1.2. A desmobilização consistirá na desmontagem e retirada de todas as estruturas auxiliares e equipamentos do canteiro, bem como a reconstituição do entorno dos serviços, com a retirada dos resíduos provenientes do objeto deste contrato;

5.4.2. Execução dos serviços:

5.4.2.1. Executar a capina, roçada, corte de grama de cercas vivas e limpeza de terreno nas áreas indicadas pela contratante;

5.4.2.2. Realizar a limpeza, retirada de galhos secos das plantas de menor porte e remoção de ervas daninhas das áreas contratadas;

5.4.2.3. Executar poda de limpeza, ou de adequação de plantas de menor porte, arbustos e cercas vivas, com a finalidade de remoção de galhos e plantas que se apresentarem secos ou que estiverem em declínio constante, os quais deverão ser retirados com o uso de maquinário adequado para que os galhos ou plantas, não colidam com os veículos, podendo ser utilizados cordas com manuseio manual ou mecânico conforme o peso do material a ser removido;

5.4.2.4. Os serviços poderão ser executados mecanicamente e/ou manualmente (em áreas restritas ou que apresentam interferências);

5.4.3. Finalização e limpeza:

5.4.3.1. Ao final dos serviços, a contratada realizará a remoção e descarte de todos os resíduos gerados, incluindo sua coleta, transporte e descarte de forma ambientalmente adequada;

5.4.3.2. O local deverá ser entregue em perfeito estado de limpeza e conservação.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1. O objeto deverá incluir o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), ferramentas, equipamentos, produtos e todo o material indispensável à boa execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir na prestação dos serviços, observadas as normas e a legislação vigente. O fornecimento destes itens já deve estar embutido na contratação.

5.5.2. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos produtos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo esta manter em perfeito estado de conservação todos os equipamentos e materiais, inclusive aqueles fornecidos pelo contratante, quando for o caso.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. Os serviços solicitados possuem as seguintes descrições:

5.6.1. **Capina:** compreende o processo manual de erradicação de ervas daninhas retirando-se a planta em sua totalidade, removendo-se a maior porção de raízes. Incluem-se a retirada de vegetação dos calçamentos. Devem ser realizados o rastelamento e amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

5.6.2. **Roçada:** compreende o corte de vegetação acima do nível do solo à altura de 5 a 10 cm. Este corte poderá ser processado manualmente (em áreas restritas ou que apresentam interferências) e/ou mecanicamente. Devem ser realizados o rastelamento e amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

5.6.3. **Corte de grama:** compreende o conjunto de operações envolvidas na poda dos gramados, sendo a principal delas o corte superficial da folhagem reduzindo-a à altura de 3 a 5 cm e será executado mecanicamente ou manualmente em áreas de difícil acesso do equipamento mecânico. Devem ser efetuadas a limpeza das áreas retirando os materiais indesejáveis, pedras, minerais entre outros, por rastelamento, corte e refinamento do acabamento junto a meios fios e canteiros com remoção do material cortado e limpeza final das áreas adjacentes.

5.6.4. **Poda de plantas de menor porte, arbustos e cercas vivas:** compreende a retirada parcial de galhos e ramos das plantas de menor porte, arbustos e cercas vivas. Serão retirados os galhos que estejam mortos, danificados, doentes ou praguejados, bem como os que colocam em risco a segurança das pessoas. Compreende também a retirada de galhos e ramos que interferem ou causam danos permanentes às edificações ou aos equipamentos. Devem ser realizados o rastelamento e o amontoamento do material cortado com transporte até o local adequado e limpeza final das áreas adjacentes.

5.6.5. **Limpeza manual e retirada de detritos e folhas secas:** compreende a coleta de detritos e/ou resíduos sólidos provenientes das plantas e dos serviços executados, incluindo sua remoção e esvaziamento no destino final. Inclui a operação manual de limpeza, recolhimento, ensacamento de todos os resíduos e seu encaminhamento para a destinação final.

5.6.6. **Aplicação de herbicidas seletivos:** compreende a aplicação de produtos químicos para o controle de plantas infestantes e/ou ervas daninhas com boa eficiência.

5.7. As listas de descrição de serviços e de rotinas relacionadas acima não são exaustivas, podendo ser complementadas de acordo com a necessidade de manutenção a ser executada, conforme as instalações de cada unidade da Superintendência Regional Sul, respeitado o escopo dos serviços contratados.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.14. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

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

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

7.3.1. Os resultados alcançados em relação aos serviços prestados, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

7.3.2. O pagamento será realizado por metro quadrado (m²), que é a unidade de medida adotada para fins de aferição do quantitativo e respectivo pagamento pela execução dos serviços, eis que se trata de parâmetro objetivo de mensuração e, cuja execução dos serviços será atestada pelo Fiscal Setorial;

7.3.3. O pagamento somente será realizado após a efetiva execução e finalização dos serviços, proporcionalmente ao efetivamente executado (quantitativo de m² x seu valor unitário);

7.3.4. No primeiro mês de execução dos serviços, de acordo com o previsto no cronograma do subitem 5.1.3.1 deste TR, o período de medição será da data de início da execução até o dia 19 (dezenove) do mês seguinte.

7.3.4.1. A partir dessa primeira realização dos serviços, será considerada a periodicidade prevista para cada unidade, para as execuções subsequentes, conforme cronograma. Para aferição dos serviços, deve-se considerar o período de medição compreendido do dia 20 (vinte) ao dia 19 (dezenove), bimestralmente.

7.3.4.2. Não haverá realização de pagamento com periodicidade inferior a 2 (dois) meses.

7.3.5. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) consiste em documento a ser preenchido pelo gestor /fiscal do Contrato, para aferir a qualidade dos serviços prestados, conforme indicadores e critérios estabelecidos neste Termo.

7.3.6. A glosa do pagamento decorrente do descumprimento do IMR será efetuada na Nota Fiscal/Fatura da mesma competência da apuração, observando-se o período de faturamento.

7.3.7. O fiscal técnico notificará a CONTRATADA dos valores da medição, da avaliação obtida e de eventual glosa do pagamento por e-mail ou qualquer outro meio que demonstre a ciência inequívoca da CONTRATADA, em até 6 (seis) dias úteis do aceite dos relatórios.

7.3.8. A CONTRATADA poderá apresentar pedido de reconsideração da avaliação obtida e dos valores apurados pela fiscalização no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento da notificação do item anterior. O pedido de reconsideração poderá ser deferido caso comprove a ocorrência de fato imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado (teoria da imprevisão), que justifiquem o ocorrido.

7.3.9. O fiscal técnico terá até 2 (dois) dias úteis para realizar o recebimento provisório, fazendo constar no relatório a parcela incontroversa, nos termos do art. 143 da Lei no 14.133, de 2021, e a parcela controversa.

Do recebimento

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

° (quinto) dia útil dia após a data de conclusão dos serviços.

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de toda a documentação/relatórios oriundos do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

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

- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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
- 7.10. 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.
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, 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:
- 7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14 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

- 7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.16. 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](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.19. 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](#).

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

- 7.29.1. 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.

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

Cessão de crédito

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

7.40.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Unitário.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela (item) pertinente.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

Qualificação Técnica

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

8.28. 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.

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

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

8.29.1.1. atividades compatíveis com os serviços de capina, roçada, no quantitativo igual ou superior a 20% (vinte por cento) da metragem quadrada total de cada item da licitação.

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

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

8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.30.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.30.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença

dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.31. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.31.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor valor, cuja(s) retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 831.349,05

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 831.349,05** (oitocentos e trinta e um mil, trezentos e quarenta e nove reais e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 57202/510181;

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: 09.122.0032.21FT.0001;

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

11. Modelo do Documento

11.1. Este documento utilizou como base o seguinte modelo da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União:

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2023

Termo de Referência Contratação de Serviços – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão (versão dezembro/2022)

Data da extração: 25/07/2024

12. 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](#).

Despacho: SEI 13405566

ALESSANDRA MUSSI DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/11/2024 às 16:03:37.

Despacho: SEI 13405566

JULIANA DA SILVA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 13/11/2024 às 15:52:50.