



12853008



08084.002576/2020-92



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 6º Andar, Sala 621 - Bairro Zona Cívico Administrativa,
Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-3230 - <https://www.justica.gov.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020

PROCESSO Nº 08084.002576/2020-92

Torna-se público que a União, por intermédio do **Ministério da Justiça e da Segurança Pública**, por meio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 64 de 02 de março de 2020, da Coordenação Geral de Licitações e Contratos da Subsecretaria de Administração, publicada no D.O.U. de 04 de março de 2020, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da *Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007*, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 23/10/2020

Horário: 10:00

UASG: 20005

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e de serviços de

limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água (do Palácio da Justiça - Edifício Sede), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências e instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, do Arquivo Central e do Arquivo Nacional, a ser executado na cidade de Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 4 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

2.1.1. Programa de Trabalho: 04122003220000001

2.1.2. Natureza da Despesa: 339037 (Serviço com Locação de Mão de obra)

2.1.3. Plano Interno (PI): GL99ORCGLAS

2.1.4. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 172205

2.1.5. Fonte: 0100

2.1.6. Plano Orçamentário: 0005

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3,

de 2018.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

4.2.8.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.2.9. sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.5.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.5.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.5.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.5.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor

classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. **valor unitário e total do item;**

6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se, dentre outras, as seguintes informações:

6.1.2.1. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO;

6.1.2.2. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. **Deverão os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, cotar na planilha de custos e formação de preços (que detalham os componentes dos seus custos) as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.**

6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.12.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para

abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.25.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.25.1.1. prestados por empresas brasileiras;

7.25.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.25.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

8.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.4.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.4.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.4.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.4.4.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as seguintes convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.4.4.2.1. **Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2020/2020 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários, Prestadores de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVICOS/DF, sob número de Registro no MTE: DF000001/2020.**

8.4.4.2.2. O sindicato indicado nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

8.5.1. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

8.5.2. item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

8.5.3. rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

8.5.4. rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que

indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

8.5.5. rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

8.5.6. rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

8.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

8.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.9.1. As propostas com preços próximos ou inferiores ao mínimo estabelecido pelo Ministério da Economia, disponibilizado em meio eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>), deverão comprovar sua exequibilidade, de forma inequívoca, sob pena de desclassificação, sem prejuízo do disposto nos itens 9.2 a 9.6 do Anexo VII-A, da Instrução Normativa/SEGES/MP n.º 5/2017 (Portaria SEGES/MP n. 213, de 25 de setembro de 2017).

8.10. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.11.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.12. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

- 8.13. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 8.14. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas
- 8.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. **Habilitação jurídica:**

9.8.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis,

a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.9. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.9.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.10. **Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1. certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação

de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.10.5. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

9.10.5.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

9.10.5.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

9.10.5.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

9.10.5.4. a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

9.10.5.5. quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1. **Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados,**

por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do correspondente ao número de postos a ser contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência;

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

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

9.11.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **3 (três) anos** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.7. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 40 (quarenta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.1.8. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.11.2. **Declaração de que instalará escritório na cidade de Brasília/DF**, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SEGES/MP nº 05/2017, conforme modelo do **Anexo V do Termo de Referência**. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.11.3. As empresas deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, exigida no Termo de Referência.

9.11.3.1. **O atestado de vistoria** poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Ministério da Justiça e Segurança Pública, garantida a eficácia das Cláusulas, nos termos do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.

15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA— BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO

20.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

21.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. apresentar documentação falsa;

21.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6. não mantiver a proposta;

21.1.7. cometer fraude fiscal;

21.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

21.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

21.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.4. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

21.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

21.4.2. Multa de **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

21.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

21.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

21.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

21.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública,

qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@mj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço à Coordenação de Procedimentos Licitatórios/COPLI – MJ, situada à Esplanada dos Ministérios, Bloco “T”, Anexo II, sala 621, em Brasília – DF, CEP 70064-900.

22.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

22.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

22.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

22.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

22.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

23.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> e <https://www.gov.br/mj/pt-br>, e também poderá ser solicitado o acesso eletrônico externo por meio do endereço eletrônico licitacao@mj.gov.br.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.12.1. **ANEXO DO EDITAL I - Termo de Referência;**

23.12.1.1. Anexo do Termo de Referência I - Modelo de Proposta de Serviços;

23.12.1.2. Anexo do Termo de Referência II - Planilha de Custos e Formação de Preços;

23.12.1.3. Anexo do Termo de Referência III - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública;

23.12.1.4. Anexo do Termo de Referência IV - Modelo de Termo de Vistoria e Não Vistoria;

23.12.1.5. Anexo do Termo de Referência V - Modelo de Declaração de Escritório na Localidade;

23.12.2. **ANEXO DO EDITAL II - Valores Máximos Admissíveis;**

23.12.3. **ANEXO DO EDITAL III – Estudo Técnico Preliminar**

23.12.4. **ANEXO DO EDITAL IV – Minuta de Termo de Contrato.**

Brasília , 09 de outubro de 2020

HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA

Pregoeiro



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 09/10/2020, às 11:50, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12853008** e o código CRC **5B7EF354**

O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site

<http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



12854963



08084.002576/2020-92

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, Sala 621 - Bairro Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF,
CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-3000 e Fax: @fax_unidade@ - <https://www.justica.gov.br>

TERMO DE REFERÊNCIA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020**

PROCESSO Nº 08084.002576/2020-92

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e de serviços de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água (do Palácio da Justiça - Edifício Sede), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências e instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, do Arquivo Central e do Arquivo Nacional, a ser executado na cidade de Brasília/DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	1	Serviço de Jardinagem	2424-4	Jardineiro	2 Postos	R\$ 5.364,04	R\$ 10.728,08	R\$ 128.736,96
	2			Auxiliar de Jardinagem	4 Postos	R\$ 4.272,28	R\$ 17.089,12	R\$ 205.069,44
	3			Encarregado Administrativo de Jardinagem	1 Posto	R\$ 5.905,23	R\$ 5.905,23	R\$ 70.862,76
	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	2402-3	Piscineiro	2 Postos	R\$ 3.866,39	R\$ 7.732,78	R\$ 92.793,36

VALOR TOTAL	R\$ 41.455,21	R\$ 497.462,52
--------------------	--------------------------------	---------------------------------

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido Decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

5.1.1.1. De modo a oportunizar a escorreita prestação dos serviços, verificar-se-á a capacidade técnica de execução da licitante, ou seja, a empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades do objeto da contratação e experiência na execução de objetos semelhantes ao pleiteado. O conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para demonstrar à Administração que o contratado terá competência para executar o objeto pretendido.

5.1.1.2. Ademais, a CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigar-se-á a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestá-los, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá comprovar qualificação técnica para a execução dos serviços.

5.1.2. Justificativa quanto à natureza continuada ou não do serviço:

5.1.2.1. A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por ser necessária ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual

de eventual nova contratação, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, *in verbis*:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Parágrafo único: São considerados serviços de natureza contínua do MJ

(...)

XXIV - jardinagem e manutenção dos espelhos d'água;"

5.1.2.2. Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

5.1.2.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos.

5.1.2.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.1.3. **Critérios e práticas de sustentabilidade:**

5.1.3.1. Esta contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, observando o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei 8.666/93; a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10; e a legislação e normas ambientais, no que couber.

5.1.3.2. Ainda, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

5.1.3.2.1. a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços;

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

5.1.3.2.3. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

5.1.3.2.4. observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

5.1.3.2.5. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

5.1.3.2.6. aplicando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

5.1.3.2.7. respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.1.3.2.8. utilizar materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

5.1.3.2.9. otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

5.1.3.2.10. realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;

5.1.3.2.11. efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos;

5.1.3.2.12. respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

5.1.3.2.13. utilizar, quando possível, adubos orgânicos;

5.1.3.2.14. utilizar, prioritariamente, plantas adaptadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo original;

5.1.3.2.15. não plantar espécies venenosas;

5.1.3.2.16. adotar medidas, após autorização da fiscalização, para realização da compostagem dos resíduos vegetais e orgânicos produzidos nas dependências, segundo um cronograma apresentado no início da prestação do serviço;

5.1.3.2.17. caso sejam autorizadas pelo CONTRATANTE as operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos gerados e encaminhá-los para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário integralmente;

5.1.3.2.18. utilizar de forma eficiente o sistema de irrigação das dependências do MJSP ou fazer a irrigação manualmente, sempre com o objetivo de economizar água;

5.1.3.2.19. colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade;

5.1.3.2.20. priorizar, quando disponível, o uso de água da chuva na irrigação dos canteiros e gramados ou água de reuso; e

5.1.3.2.21. identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: (i) na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva; e (ii) devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

5.1.4. **Duração inicial do contrato:**

5.1.4.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.1.5. **Necessidade de transição contratual:**

5.1.5.1. Não haverá transição contratual para transferências de conhecimentos, tecnologias, tampouco técnicas empregadas.

5.1.5.2. Ademais, não é praxe do mercado tal transição em relação a serviços de jardinagem, mas sim a disponibilização, pela Administração, de históricos à empresa contratada.

5.1.6. **Identificação de soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:**

Contrato / Pregão	Objeto
Câmara dos Deputados CT nº 2015/165.0	Prestação de serviços continuados de manutenção, conservação e implantação dos jardins internos e externos, áreas não urbanizadas, vasos de plantas, área do Bosque dos Constituintes, bem como produção de plantas e atividades de manejo no viveiro da Câmara dos Deputados, todos com fornecimento de materiais, equipamentos e ferramentas
Conselho Nacional do Ministério Público CT nº 12/2019	Prestação de serviços continuados de almoxarife, auxiliar administrativo, auxiliar de biblioteca, carregador, jardineiro, lavador de veículos, marceneiro modelista, operador de fotocopiadora, operadora de mesa telefônica e recepcionista nas dependências do Conselho Nacional do Ministério Público, em Brasília – DF, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços
Procuradoria da República no Distrito Federal CT nº 13/2016	Contratação de empresa especializada em paisagismo e jardinagem, com fornecimento de material e mão-de-obra para a prestação de serviços de conservação, manutenção e limpeza das áreas verdes, compreendendo as áreas internas e externas, ajardinadas, gramadas, vasos com plantas ornamentais e conservação do meio fio de toda área externa da Procuradoria da República no Distrito Federal (PRDF) e em outros locais que façam parte de sua estrutura, incluindo capina e poda da área reservada à Escola Superior do Ministério Público (ESMPU) - lote 22 da quadra 603 sul, ao lado da PRDF
Presidência da República CT nº 10/2019	Prestação de serviços de limpeza e tratamento de piscinas, espelhos d'água e lago interno das dependências da Presidência da República, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas
Ministério da Defesa PE nº 30/2019	Contratação de empresa especializada em modernização do sistema de áudio e vídeo do auditório do edifício da Administração Central do Ministério da Defesa (AC/MD) (sala 10) e sala de reunião do Senhor Ministro de Estado da Defesa (sala 808), com aquisição, instalação de novos equipamentos e capacitação de pessoal para operação
Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do Distrito Federal PE nº 06/2019	Prestação de serviços continuados de terceirização de mão de obra de apoio às atividades operacionais e administrativas, de caráter subsidiário (operador de máquinas agrícolas e de terraplanagem, motorista - CNH categoria "D", carregador/estiva, tratador de animais, vaqueiro, tratador de animais para piscicultura, auxiliar de jardinagem), para atender a Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural do DF
Senado Federal CT nº 116/2015	Prestação de serviços de jardinagem e manutenção de jardins d e forma orgânica e sustentável, com a disponibilização de mão de obra qualificada, material de consumo, insumos e equipamentos necessários
Fundação Universidade de Brasília PE nº 01/2020	Contratação de posto de piscineiro para as atividades rotineiras de limpeza, inspeção, operação de máquinas e instalação de equipamentos realizadas de forma contínua, sem interrupção, garantindo o pleno funcionamento das piscinas do Parque Aquático do Centro Olímpico da Universidade de Brasília - Unb e do espelho d'água nas dependências da Casa Niemeyer da UnB

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), é o seguinte:

5.2.1. **Encarregado Administrativo - CBO 4101-05** executar atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos

ornamentais entre outras similares estabelecidas em rotina de trabalho na área de atuação; coordenar e supervisionar as equipes de trabalhadores de jardinagem; administrar o cronograma dos serviços; elaborar documentação; controlar recursos produtivos (equipamentos, materiais, insumos e equipe de trabalhadores); controlar os padrões produtivos; controlar o fluxo de materiais a serem utilizados e as medidas segurança dos materiais e equipamentos; inspecionar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados; controlar frequência dos colaboradores; solicitar coberturas e materiais.

5.2.2. **Jardineiro - CBO 6220-10** executar atividades relacionadas ao cultivo de plantas, formação e conservação de parques, jardins, pomares, hortos florestais, vasos ornamentais, entre outras estabelecidas em rotina de trabalho na área de atuação; controlar os padrões produtivos e o fluxo de materiais a serem utilizados, bem como as medidas de segurança dos materiais e equipamentos; inspecionar a qualidade dos materiais e equipamentos utilizados e solicitar materiais.

5.2.3. **Auxiliar de Jardinagem - CBO 9922-25** remover placas de sinalização; colocar sinalização de advertência ao usuário nas vias em que haja circulação de pessoas; roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias; rastelar e retirar a massa verde; podar árvore e remover as podas; retirar ervas daninhas; plantar, regar e adubar gramas e árvores; recobrir a grama com terra; eliminar formigas e cupins; refilar mato na borda da pista.

5.2.4. **Trabalhador nos serviços de manutenção de edificações Piscineiro - CBO 5143-30:** executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios e tratar de piscinas, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

5.3. **Indicação da Convenção Coletiva utilizada no cálculo do valor estimado**

5.3.1. Para o cálculo do valor estimado da presente contratação foi utilizada a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT 2020/2020 do Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do DF e Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários, Prestadores de Serviços e Serviços Terceirizáveis do DF - SINDISERVICOS/DF, sob número de Registro no MTE: DF000001/2020.

5.4. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.5. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR nos itens 12 e 13.

6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

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

6.2.2. O agendamento da vistoria será realizado, exclusivamente, por meio do e-mail eletrônico: npac@mj.gov.br.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores

alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

7.1.1.1. Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça e Segurança Pública: Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF;

7.1.1.2. Estacionamento Via N2 - nº 2: estacionamento privativo de usuários do MJSP localizado na face posterior do Anexo II - coberto por britas;

7.1.1.3. Arquivo Central: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 02, Lote 450/460 - Brasília/DF;

7.1.1.4. Arquivo Nacional: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 06, Lote 800 - Brasília/DF; e

7.1.1.5. Espelho d'água do Palácio da Justiça: Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília/DF;.

7.2. A execução dos serviços será iniciada em janeiro de 2021, na forma que segue:

7.2.1. Rotina de execução:

7.2.1.1. Frequência e periodicidade: a carga horária a ser cumprida, de segunda a sexta-feira, será de 44 horas semanais, respeitando o intervalo para almoço previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT ou em Acordos Trabalhistas vigentes, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura contratada em finais de semana, feriado ou horário distinto. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.

7.2.1.2. A fiscalização indicará o período em que os serviços serão disponibilizados, apontando o início e finalização.

7.2.1.3. As categorias, as jornadas de trabalho e a quantidade de profissionais seguirão o estabelecido no quadro abaixo:

Categoria	Jornada	Quantidade estimada
Encarregado administrativo de jardinagem	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	1 posto
Jardineiro	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	2 postos
Auxiliar de jardineiro	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	4 postos
Piscineiro	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	2 postos

7.2.2. A execução dos **serviços de jardinagem** nas áreas externas e internas será iniciada a partir da assinatura do contrato e deverá seguir o seguinte plano de manutenção:

Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça e Segurança Pública:

GRAMADOS

- Diariamente:

1. varrer os gramados para retirada de lixo e folhas secas;
2. irrigar as áreas não atendidas pelo sistema automatizado no período da seca.

- Semanalmente:

1. capinar os gramados para retirada de ervas daninhas;
2. fazer a poda dos gramados.

- Semestralmente:

1. realizar os procedimentos de aeração;
2. realizar adubação de cobertura no período das chuvas e sempre que se for necessário.

CANTEIROS DE FLORES - JARDINS INTERNOS E EXTERNOS

- Diariamente:

1. realizar a catação manual de lixo, folhas e flores secas;
2. irrigar as áreas não atendidas pelo sistema automatizado;
3. capinar os canteiros para retirada de ervas daninhas;
4. realizar a poda de limpeza das plantas.

- Semanalmente:

1. capinar os gramados para retirada de ervas daninhas.

- Trimestralmente:

1. realizar a adubação de cobertura no período das chuvas e sempre que se fizer necessária.

- Semestralmente:

1. realizar os procedimentos de aeração/destorroamento pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário;
2. realizar tratamento domissanitário e fitossanitário pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário.

ÁRVORES E ARBUSTOS

- Diariamente:

1. irrigar as áreas não atendidas pelo sistema automatizado.

- Semanalmente:

1. realizar a adubação no período de chuvas sempre que necessário.

- Semestralmente:

1. realizar poda de formação uma vez por semestre sempre que se fizer necessário.

VASOS DE PLANTAS

- Trimestralmente:

1. adubar os vasos de plantas;
2. airar o substrato dos vasos quando necessário.

Arquivo Central:

- Bimestralmente:

1. capinar os canteiros para retirada de ervas daninhas.

- Semestralmente:

1. realizar a poda de formação, no mínimo, uma vez por semestre;
2. realizar a adubação de vasos (quando houver).

Arquivo Nacional:

- Quinzenalmente

1. realizar o recolhimento manual de lixo, folhas e flores secas;
2. irrigar as áreas (no período da seca);
3. capinar os gramados para retirada de erva daninha; e
4. realizar o corte das gramas e limpeza.

- Semestralmente

1. realizar procedimentos de aeração/destorroamento;
2. realizar podas das árvores; e
3. realizar a adubação de cobertura no período de chuvas.

Estacionamento da Via N2 - Nº 2:

- Semanalmente:

1. retirada de lixo, folhas secas, animais mortos ou outros objetos estranhos, em caso de ocorrência;
2. capinar os gramados para retirada de ervas daninhas.
3. roçar o mato sempre que necessário;
4. podar as árvores quando necessário, ou em casos de poda drástica (necessidade de autorização da Novacap).

7.2.3. A execução dos serviços de limpeza, tratamento e manutenção do **espelho d'água** deverá seguir a seguinte rotina:

- Diariamente:
 1. aspirar com a bomba de alta vazão ou usar rodos para decantar o lodo e depois descartar, até 3 vezes.
 2. retirada do lixo, folhas secas, animais mortos ou outros objetos estranhos, em caso de ocorrência;
- Semanalmente:
 1. realizar a lavagem das cascatas.
 2. aplicação de produtos químicos tipo cloro
- Mensalmente:
 1. realizar a limpeza do espelho d'água

7.2.4. O rol de tarefas descritas acima tem caráter meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da CONTRATADA em atendimento ao instrumento contratual.

7.2.5. Os jardins devem manter coloração própria, vistosa e harmônica, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, além de manter as espécies livres de inços ou ervas daninhas.

7.2.6. Os gramados devem sempre ter a coloração própria e vistosa, sem claros de terra ou aspecto de grama seca (amarelada), murcha ou queimada, além de estar sem inços ou ervas daninhas.

7.2.7. Os vasos ornamentais devem sempre se apresentar vistosos e harmônicos, estando as espécies com sua coloração própria, além de não possuir flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, inços ou ervas daninhas.

7.2.8. O espelho d'água deve sempre estar vistoso e harmônico, com aspecto cristalino e espelhado da superfície da água, sem animais ou objetos, orgânicos ou inorgânicos, flutuando na superfície ou em meio à água, além de não apresentar mau cheiro.

7.2.9. A CONTRATADA deverá apresentar um laudo técnico, devidamente elaborado por engenheiro químico, para fins de estabelecer a rotina e a composição da solução química a ser utilizada para a higienização do espelho d'água, devendo ainda:

7.2.9.1. realizar estudos e análises de solos, águas e espécies vegetais com vistas a aprimorar o desenvolvimento dos jardins e demais áreas verdes, emitindo instruções e orientações ao jardineiro encarregado com vistas ao cumprimento de tarefas de manutenção;

7.2.9.2. providenciar a realização do controle biológico e, se necessário e desde que autorizado pela Administração, do equilíbrio químico das águas dos espelhos d'água, com vistas a evitar proliferação de algas.

7.2.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente um profissional especializado para aplicação de produtos químicos, cloro, para tratamento da água para desinfecção e controle do pH.

7.2.11. No caso dos jardins e demais áreas verdes, os resultados esperados são:

7.2.11.1. manutenção das propriedades físico-químicas do solo, garantindo aos vegetais a absorção de água e nutrientes necessários;

7.2.11.2. defesa da fauna e da flora contra organismos nocivos;

7.2.11.3. manutenção constante, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, dos volumes, cores e texturas dos vegetais.

7.2.12. No caso dos espelhos d'água, o resultado esperado é:

7.2.12.1. manutenção das propriedades físico-químicas da água;

7.2.13. No caso dos vasos ornamentais, os resultados esperados são:

7.2.13.1. manutenção das propriedades físico-químicas do solo, garantindo aos vegetais a absorção de água e nutrientes necessários;

7.2.13.2. manutenção constante, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, dos volumes, cores e texturas dos vegetais.

7.2.14. As tarefas de manutenção e dos serviços de jardinagem deverão ser executadas conforme as atividades abaixo descritas:

7.2.14.1. **Irrigação e rega:** (i) avaliar sempre a frequência de irrigação, que deverá ser realizada somente quando houver necessidade, evitando assim desperdício de água; (ii) a irrigação será realizada no início da manhã ou no final da tarde para evitar o desperdício por evaporação; e (iii) a irrigação de canteiros, vasos e demais áreas em que não houver irrigação mecânica ou automatizada será realizada manualmente.

7.2.14.2. **Poda:** a poda é parte essencial da manutenção da paisagem, pois as plantas estão sempre se modificando, podendo facilmente atingir formas para além dos limites desejados.

7.2.14.3. **Limpeza e destinação do lixo orgânico:** a atividade de limpeza inclui a varrição, a capina, a coleta e devida destinação de detritos orgânicos e inorgânicos, tais como restos de alimentos, entulho, copos plásticos, bitucas de cigarro, sacolas plásticas, latas de alumínio e outros elementos que prejudiquem a manutenção de jardins e áreas verdes e a retirada de ervas daninhas e inços, sem uso de produtos químicos. Quanto ao lixo orgânico gerado pela manutenção de jardins, áreas verdes e vasos ornamentais, com exceção daquele contaminado por agentes patogênicos ou sementes e bulbos de ervas daninhas, que deve ser destruído, é obrigatório seu reaproveitamento como adubo gerado da compostagem.

7.2.14.4. **Manutenção de composteira:** para a compostagem, a Contratada poderá aplicar o método mais conveniente, devendo observar, contudo, as seguintes regras:

1. Manter o composto em local;
2. Manter a aeração do composto, evitando-se comprimi-lo;
3. Ervas daninhas com sementes ou tubérculos não devem ser usadas;
4. Não se deve fazer o monte em escavações no solo ou sobre pisos impermeáveis;
5. A fim de facilitar o aproveitamento da matéria orgânica gerada na manutenção, Administração e Contratada estudarão a viabilidade de designar local nas instalações do Ministério em que poderá ser mantida composteira própria da Contratada.

7.2.14.5. **Local para produção de mudas e recuperação de espécies adultas:** a Administração, inspirada pela necessidade de manejo sustentável de recursos naturais, incentivará a produção própria da Contratada de mudas de espécies vegetais para reposição nos jardins, áreas verdes e vasos ornamentais mantidos, seja em local próprio ou reservado pela Administração. A Administração estudará a viabilidade de designar local para tal atividade, no qual também poderá ser realizada a recuperação de espécies adultas, especialmente de vasos ornamentais.

7.2.14.6. **Adubação e correção do solo**

7.2.14.7. **Tratamento fitossanitário:** entende-se por tratamento fitossanitário a utilização de produtos agrotóxicos no combate de pragas e doenças dos vegetais a fim de evitar a proliferação das mesmas.

7.2.14.8. **Tratamento domissanitário:** entende-se por tratamento domissanitário a utilização de produtos saneantes para o combate de pragas e doenças a fim de evitar a proliferação destas.

7.2.15. Os elementos de arquitetura, de escultura ou de decoração, fixos ou móveis, que façam parte de um jardim, não devem ser retirados ou deslocados senão na medida em que sua conservação ou sua restauração o exijam.

7.2.16. O objetivo de assegurar a conservação dos jardins e demais áreas verdes pode levar em conta a possibilidade de aplicação de técnicas e tecnologias inovadoras em sua manutenção, desde que autorizados pela Administração e não se mostrem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental.

7.2.17. Será sempre dada a preferência à utilização de produtos naturais e ao tratamento domissanitário no combate de pragas e doenças das plantas ornamentais.

7.2.18. O tratamento fitossanitário, quando necessário, deverá ser realizado com prévia autorização do fiscal do contrato.

7.2.19. Caso os jardineiros julguem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção dos jardins e nos materiais, estes deverão comunicar ao Encarregado para que submeta o assunto ao fiscal do contrato.

7.3. Imperioso destacar que não poderão participar do certame empresas que estejam reunidas em consórcio ou cooperativas, e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

7.4. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica, tampouco grande vulto, que impossibilite a participação de empresas de forma individual, não sendo necessária, portanto, a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobremodo a competitividade do certame.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Em observância ao disposto no item 2.6 do Anexo V da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017, tem-se:

8.1.1. **Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:** o contrato será gerido pela Coordenação-Geral de Licitações e Contratos - CGL/SAA/SE/MJ e Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais.

8.1.2. **Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão e a prestadora de serviços:** telefone (whatsapp e ligação telefônica), e-mail ou ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

8.1.3. **Definição da forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado:** a definição da forma de aferição/medição para efeito de pagamento está descrita no Instrumento de Medição do Resultado - IMR.

8.1.4. **Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços:** fiscalização rotineira, verificação de relatórios e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado.

8.1.5. **Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório:** o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado no Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços

prestados *in loco* e nos relatórios decorrentes.

8.1.6. **Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo:** o método de avaliação da conformidade será realizado de acordo com o determinado no Instrumento de Medição dos Resultados a partir da fiscalização dos serviços prestados *in loco* e nos relatórios decorrentes.

8.1.7. **Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução:** geração de relatórios após a realização da fiscalização dos serviços prestados *in loco* conforme as periodicidades informadas e atendimento das demandas e obrigações nos prazos estabelecidos neste documento.

8.1.8. **Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso:** os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação do atendimento quando da realização do serviço.

8.1.9. **Definição das sanções, glosas e condições para rescisão contratual, devidamente justificadas e os respectivos procedimentos para aplicação, utilizando como referencial os modelos de minutas padronizados de atos convocatórios e contratos da Advocacia-Geral da União:** previsto na cláusula 22 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Termo de Referência.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Dos equipamentos de proteção individual

9.1.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e acessórios que protejam a saúde e integridade física do trabalhador.

9.1.1.2. Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

9.1.1.3. Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído **no prazo de 24h (vinte e quatro horas)**, sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

9.1.1.4. Os equipamentos de proteção individual a serem utilizados na execução dos serviços de jardinagem serão os seguintes:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
6	Máscara de Proteção com filtro/PFF1 -proteção contra poeiras e névoas - partículas não tóxicas (penetração máxima através do filtro de 20%)
6	Máscara respiratória facial com filtro
2	Luvas de raspa: luva de segurança confeccionada em raspa de tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador reforço interno em raspa na palma e face palmar dos dedos
2	Luvas de PVC
2	Óculos de proteção: lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos. Abas laterais de proteção. Armação e hastes reguláveis. Acompanha cordão de segurança
6	Protetor auricular: tipo Plug, confeccionado em silicone, formato cônico com três flanges. - 17.6 (dB)
1	Capas para chuva com capuz: confeccionada em PVC, com abertura frontal por meio de

+	botões de pressão, costura por meio de solda eletrônica, forrada com trama de poliéster
1	Viseira protetora facial para operador de máquinas
1	Boné/chapéu árabe
1	Avental resistente em raspa de couro, preferencialmente com bolsos
1	Perneira para o operador de roçadeira
4	Protetor solar de boa qualidade

9.1.1.5. Os equipamentos de proteção individual a serem utilizados na execução dos serviços de limpeza e manutenção do espelho d'água serão os seguintes:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
2	Proteção ocular de ampla visão para manuseio de produtos químicos
1	Macacão pantaneiro
2	Protetor solar de boa qualidade
1	Bota impermeável de borracha

9.1.1.6. Os EPI's solicitados na tabela acima deverão ser substituídos, sem ônus para este Ministério, a cada semestre ou sempre que necessário, seja por desgaste natural ou por defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou ainda, por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

9.1.1.7. O quantitativo de EPI's a ser utilizado deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

9.1.2. Das máquinas, equipamentos e materiais:

9.1.2.1. As despesas referentes à aquisição e fornecimento de máquinas, equipamentos e ferramentas, assim como todos os materiais e produtos a serem utilizados nos serviços, inclusive fertilizantes, adubo químico e orgânico, mudas e sementes, formicidas, produtos de combate às pragas, terra vegetal, manta de coco, condicionador de solo, cloro granulado e outros que se fizerem necessários ao melhor resultado, correrão às expensas da Contratada;

9.1.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e máquinas em quantidade suficiente para a execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e assim serão mantidos, às expensas da Contratada, durante toda a vigência do contrato.

9.1.2.3. Os equipamentos, ferramentas e máquinas solicitados neste Termo de Referência deverão ser substituídos, sem ônus para o Ministério, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou por defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou ainda, por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

9.1.2.4. Para os serviços de jardinagem, as máquinas, equipamentos e materiais deverão obedecer as seguintes especificações:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
6	Adaptador bico de torneira para mangueira de jardim 25mm
6	Mangueira para jardim 3/4 de 25 mm com 50 metros de extensão
1	Aparador elétrico para cerca viva com interruptor de segurança
6	Esguicho para mangueira com adaptador
1	Bomba de formicida (polvilhadeira) com capacidade de atender a área descrita neste Termo de Referência
1	Carrinho de Mão com Pneu e Câmara, caçamba com Capacidade para 60 litros Chapa da

+	Caçamba de no mínimo: 0,60 mm
2	Enxada, estreito 2,0 lb com cabo olhal redondo: 38 mm
4	Facão c/ lâmina em aço alto carbono c/ 1,2 mm, dureza 48/50 hcc
4	Pá quadrada c/ cabo em Y 2,5/30
4	Sacho coração com cabo de 43 cm
1	Pulverizador de 10 a 12 litros, c/ mangueira de 110 a 160 cm / com vedações resistentes a produtos químicos e com alça ajustável
4	Tesoura grande com cabo longo para cerca viva
4	Tesoura pequena de poda 8" a 9"
2	Lima de metal para amolar as ferramentas
4	Rastelo (vassoura) para grama com cabo e com regulagem
2	Máquina de cortar grama a gasolina, motor 4 tempos potência 4,5 hp
2	Kit rapel c/dupla trava de segurança, trava quedas independente, sistema de freio, sistema de aço passante, cabo galvanizado de 6,0 mm a 6,4 mm, assento metálico, capacidade de carga igual ou superior a: 116 kg para altura de 17m, dentro da norma técnica vigente
2	Roçadeira à gasolina lateral, de no mínimo 25 cilindradas
4	Enxada Sul de 7 a 8" olho redondo 38mm
1	Cavadeira articulada com cabo de madeira 120cm
1	Picareta alvião com cabo de 90cm
1	Carrinho em aço de quatro rodas tipo plataforma de 95cm x 100cm
2	Rastelo forçado curvo com 4 (quatro) dentes - ancinho com cabo
1	Serrote de poda curvo 12"
2	Regador de plástico 10 litros
1	Podador de galhos altos com Serrote e Cabo Metálico Extensível de 300cm
204	Vasos ornamentais de porte médio (60x38, 65x40, 75x40 - em média)
204	Plantas compatíveis e proporcionais ao tamanho vaso, tais como Areca Bambu, Palmeira Rafis e similares

9.1.2.5. Para os serviços de limpeza e manutenção do espelho d'água, as máquinas, equipamentos e materiais deverão obedecer as seguintes especificações:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
1	Motobomba Jet Pump com potência mínima de 2.2 kw
2	Peneira para limpeza de superfície do espelho d'água
2	Rodo aspirador 08 rodas peso mínimo 1,7 kg
1	Extensão elétrica de no mínimo 100m
1	Kit rapel c/dupla trava de segurança, trava quedas independente, sistema de freio, sistema de aço passante, cabo galvanizado de 6,0 mm a 6,4 mm, assento metálico, capacidade de carga igual ou superior a: 116 kg para altura de 17m, dentro da norma técnica vigente
3	Mangueira Flutuante, 1/1.2 polegadas com 30 metros de comprimento
1	Kit medidor de alcalinidade
1	Kit medidor de pH da água

9.1.2.6. As relações acima não são exaustivas, devendo a CONTRATADA fornecer outras ferramentas ou equipamentos que se fizerem necessárias ao bom andamento dos serviços.

9.1.2.7. A CONTRATADA deverá, ainda, fornecer, fertilizantes, adubo químico e orgânico, formicidas e produtos de combate às pragas.

9.1.2.8. A relação de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios poderá sofrer alterações, de acordo com a demanda da CONTRATANTE, após anuência do fiscal do contrato.

9.1.2.9. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios deverão ser novos e de boa qualidade.

9.1.2.10. A CONTRATADA não poderá alegar falta de equipamento adequado ou de pessoal bastante para a irrigação e a rega, sabedora de que é obrigação contratual fornecer tudo quanto seja necessário à manutenção de jardins, demais áreas verdes e vasos ornamentais, dentro das condições oferecidas pela Administração.

9.1.2.11. É vedada a retirada de quaisquer equipamentos citados acima salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização da CONTRATANTE.

9.1.2.12. Os equipamentos/máquinas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação. Para isso, observar a Instrução Normativa RFB nº 1700, de 14 de março de 2017, a Lei nº 4.506, de 30 de novembro de 1964 em seu Art. 57, §§ 1.º, 2.º e 3.º e ainda o Decreto n.º 3.000, de 26 de novembro de 1999, Art 310 § 1º.

9.2. Caberá à CONTRATADA:

9.2.1. Realizar a manutenção preventiva e corretiva e reparação dos equipamentos e seus acessórios necessários à execução dos serviços, sendo que, quando não for possível seu conserto, os mesmos deverão ser substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE.

9.2.2. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

9.2.3. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE.

9.2.4. Substituir, imediatamente, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação feita pela CONTRATANTE.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Os índices de produtividade dos serviços de jardinagem das áreas do Ministério da Justiça e Segurança Pública e dos serviços de limpeza, manutenção e tratamento do espelho d'água foram estabelecidos em função do tipo de área, sua complexidade e a força de trabalho necessária para a execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para as atividades neste Termo de Referência.

10.1.2. O quantitativo da força de trabalho foi estimado em razão da seguinte produtividade média de referência:

GRAMADOS E JARDINS

LOCALIZAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
Área externa - Térreo Ed. Sede	m ²	5.061
Área interna - 3º andar Ed. Sede	m ²	208
Área externa - Ed. Anexos I e II	m ²	5.356
Área externa - Arquivo Central	m ²	30
Área externa - Arquivo Nacional	m ²	470
Estacionamento Via N2 - nº 2	m ²	14.395

VASOS COM PLANTAS ORNAMENTAIS

LOCALIZAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
Ed. Sede, Anexos I e II	unidade	204 vasos

ESPELHO D'ÁGUA

LOCALIZAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA
Térreo do Edifício Sede	m ²	3.456,56
	litros	1.500.000

10.1.3. As categorias, a produtividade e a quantidade de profissionais seguirão o quadro abaixo:

Total de área (m ²)	Produtividade do Jardineiro (m ²)	Produtividade do auxiliar de jardinagem (m ²)	Produtividade do encarregado (m ²)
25.520	12.760	6.380	25.520

Total de área (m ²)	Volume total (l)	Produtividade do piscineiro/m ²	Produtividade do piscineiro/litro
3.456,56	1.500.000	1.728	750.000

10.1.4. Totalizando, pois, os seguintes quantitativos:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	1	Serviço de Jardinagem	Encarregado administrativo de jardinagem	1 POSTO
	2		Jardineiro	2 POSTOS
	3		Auxiliar de Jardinagem	4 POSTOS
	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	Piscineiro	2 POSTOS

10.2. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

11.2.1. Auxiliar de jardinagem e jardineiro

- 2 (duas) calças taylor, 100% poliéster, com cós elástico, bolsos tipo faca e ajuste interno por cordão;
- 2 (duas) camisas em malha ou tecido de manga curta;
- 2 (duas) camisas em malha ou tecido de manga comprida;
- 2 (dois) pares de calçado tipo botina em couro;
- 2 (dois) pares de meias.

11.2.2. Encarregado de jardinagem

- 2 (duas) calças sociais pretas;
- 4 (quatro) camisas em malha ou tecido de manga curta;
- 2 (dois) pares de sapato social preto;
- 2 (dois) pares de meias.

11.2.3. Piscineiro

- 2 (duas) calças de brim com bolso;
- 2 (duas) camisas em malha ou tecido de manga comprida;
- 2 (dois) pares de calçado tipo coturno em couro;
- 2 (dois) pares de meias;
- 2 (dois) bonés;
- 1 (uma) capa de chuva.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos estabelecidos nos itens acima.

11.4. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

11.4.1. 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

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

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

11.6. Sempre que possível a fiscalização deve presenciar as entregas dos uniformes, com o intuito de verificar se foram entregues em conformidade com o estabelecido contratualmente, em termos de quantidade e qualidade.

11.7. Uniformes fora do padrão definido não serão recebidos, tendo a CONTRATADA a possibilidade de realizar a confecção de um novo condizente com os parâmetros estabelecidos contratualmente **em até 15 (quinze) dias** após a data definida como a primeira tentativa de fornecimento aos prestadores lotados neste Órgão.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

12.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

12.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 12.7.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 12.7.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 12.7.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 12.7.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 12.8. fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 12.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 12.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 12.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 12.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 12.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 12.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 12.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 12.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 12.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e

utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

13.9.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

13.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

13.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à

Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

13.12. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

13.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

13.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

13.20.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

13.20.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

13.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

13.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

13.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

13.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

13.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.27. Não **se** beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

13.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

13.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

13.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

13.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.41. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

13.41.1. 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.

13.41.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

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

13.42. Realizar treinamento interno para seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produtos de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, bem como treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdício e poluição, além de adotar as seguintes práticas:

13.42.1. Fornecer, quando possível, materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

13.42.2. Otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

13.42.3. Realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;

13.42.4. Efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos;

13.42.5. Destinar adequadamente os resíduos e embalagens encontrados nas atividades e limpeza dos jardins;

13.42.6. Utilizar, quando possível, adubos orgânicos;

13.42.7. Utilizar, prioritariamente, plantas adaptadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo original;

13.42.8. Não plantar espécies venenosas;

13.42.9. Adotar medidas, após autorização da fiscalização, para realização da compostagem dos resíduos vegetais e orgânicos produzidos nas dependências, segundo um cronograma apresentado no início da prestação do serviço;

13.42.10. Caso sejam autorizadas pelo CONTRATANTE as operações de compostagem / fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos gerados e encaminhá-los para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário integralmente;

13.42.11. Utilizar de forma eficiente o sistema de irrigação das dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública ou fazer a irrigação manualmente, sempre com o objetivo de economizar água;

13.42.12. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade;

13.42.13. Priorizar, quando disponível, o uso de água da chuva na irrigação dos canteiros e gramados ou água de reuso;

13.42.14. Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando:

- Na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva.
- Devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

13.42.15. Caso algum dos materiais utilizados na execução dos serviços se enquadre dentre as opções descritas no art. 33 da Lei nº 12.305/2010, a coleta, o manuseio e a destinação de resíduos e embalagens deverá ser gerenciada corretamente, conforme o dispositivo legal citado.

"Art. 33. São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de:

I - agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua resíduo perigoso, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas;

II - pilhas e baterias;

III - pneus;

IV - óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens;

V - lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;

VI - produtos eletroeletrônicos e seus componentes."

13.43. Respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos.

13.44. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade.

13.45. Utilizar apenas materiais e produtos químicos aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade e em embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e todas as demais instalações existentes no Ministério.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

16.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

16.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

16.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e

falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

16.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

16.13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

f.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

f.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos

serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

f.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

f.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.15.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

c) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

16.15.3. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

16.17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c) cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.19. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no subitem 17.7 deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

16.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.25. O fiscal técnico poderá realizar 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.

16.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

16.28. 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 no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.29. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, 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.

16.30. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.31. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, 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, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.32. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.32.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

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

16.32.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

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

16.34. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.3.1.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos

os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.

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

17.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato;

17.3.2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

17.4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

17.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem

prejuízo da aplicação de penalidades.

17.7. Instrumento de Medição de Resultado para os serviços de jardinagem

17.7.1. A medição será aplicada mensalmente somente após decorrido o primeiro mês de vigência do contrato, a fim de que a contratada possa se adequar à metodologia de aferimento de resultado.

17.7.2. As medições serão realizadas em datas mensais escolhidas pela fiscalização e têm por objetivo obter o retrato dos serviços prestados no momento de sua apuração, o qual refletirá o resultado das tarefas do mês que antecedeu a medição.

17.7.3. Tendo em vista a perfeita execução do serviço, o fiscal do contrato, no aferimento do resultado, levará em consideração a avaliação dos usuários e a sua própria.

17.7.4. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “bom”, “razoável”, “insatisfatório” e “péssimo”, equivalente aos valores 3, 2, 1 e 0 para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário. Serão dez módulos distintos a serem avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

MÓDULOS	PESO DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 e 2	1	6
3 a 8	2	36
9 e 10	3	18
RESULTADO MÁXIMO DA AVALIAÇÃO		60

17.7.5. As adequações nos pagamentos estarão limitadas à seguinte faixa de tolerância. Eventuais percentuais de desconto serão deduzidos do valor mensal faturado:

Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto
54 a 60	0%
48 a 53	2%
41 a 47	3%
Menor que 40	5%

17.7.6. Os serviços serão considerados insatisfatórios abaixo de 40 pontos.

17.7.7. A empresa poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da empresa.

17.7.8. A recorrência do mesmo percentual de desconto por três meses consecutivos ensejará na aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência.

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO 1: Equipamentos de Proteção Individual	PONTOS
Todos os aspectos adequados (especificação, organização, quantidade e identificação)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 2: Equipe de Jardinagem	PONTOS
Todos os aspectos adequados (quantidade, capacitação, comportamento, cumprimento de carga	2

horária)	2
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 3: Cumprimento da Programação de Atividades	PONTOS
Todas as atividades programadas para o mês foram cumpridas conforme o cronograma	3
Mais de 90% das atividades cumpriram o cronograma	2
Entre 70% e 90% das atividades cumpriram o cronograma	1
Menos de 70% das atividades cumpriram o cronograma	0
MÓDULO 4: Jardins e Gramados	PONTOS
Jardins e gramados limpos e conservados	3
Jardins com flores ou folhas mortas, murchas, secas queimadas e amareladas pendentes nas plantas ou decaídas no solo	2
Presença de inços e ervas daninhas nos jardins e gramados	1
Presença de sujeira e má conservação das espécies vegetais e gramado com claros de terra totalmente fora de padrão de conservação exigido no Termo de Referência	0
MÓDULO 5: Espelho D'água	PONTOS
Todas as superfícies estão limpas à observação ordinária	3
Superfícies sem lodo acumulado. Sob observação rigorosa pode-se encontrar algum lodo ou constatar a presença de objetos estranhos	2
Pode-se ver com facilidade a presença de lodo e objetos estranhos	1
Aspecto de sujeidade generalizada, com folhas secas, animais mortos ou outros objetos estranhos	0
MÓDULO 6: Vasos Ornamentais	PONTOS
Vasos ornamentais com apresentação vistosa e harmônica, com espécies com bom aspecto e coloração própria	3
Vasos com flores ou folhas mortas, murchas, secas queimadas e amareladas pendentes nas plantas ou decaídas no solo	2
Presença de inços e ervas daninhas	1
Presença de sujeira e má conservação das espécies vegetais	0
MÓDULO 7: Uniformes (Item 11 do Termo de Referência)	PONTOS
Todos os terceirizados estão devidamente uniformizados de acordo com as atividades desempenhadas e em quantitativo e qualidade exigidos	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 8: Máquinas, Materiais, Ferramentas e Equipamentos (Item 9 do Termo de Referência)	PONTOS
Todos os materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos disponíveis, na quantidade e qualidade exigidas, em pleno funcionamento	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2

Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 9: Controle de pragas	PONTOS
Todas as obrigações foram executadas (tratamento fitossanitário, controle de umidade, materiais de controle químico e naturais, aplicação de adubos orgânicos, controle de ervas daninhas)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0
MÓDULO 10: Documentação de fiscalização (Item 13 do Termo de Referência)	PONTOS
Todos os documentos comprobatórios mensais foram entregues (Certidões, declarações, extratos, comprovantes, depósitos, folha de pagamento, contracheque, benefícios suplementares, relação de empregados, CTPS, Exames médicos, declaração de responsabilidade, SICAF, lista de Férias)	3
Um aspecto inadequado (descrever)	2
Dois aspectos inadequados (descrever)	1
Três ou mais aspectos inadequados (descrever)	0

17.7.9. Em virtude de alguns fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento de metas, apresenta-se possibilidades em que a fiscalização analisará a aplicação ou não do desconto em razão de ocorrência verificada:

17.7.9.1. greves, manifestações e paralisações;

17.7.9.2. impossibilidade temporária de prestação dos serviços em determinado(s) posto(s);

17.7.9.3. mudança nas legislações reguladoras atinentes à execução dos serviços de jardinagem, atribuindo novas responsabilidades à CONTRATADA.

17.8. Instrumento de Medição de Resultado para os serviços de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água

ITEM	LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ESPELHO D'ÁGUA		
	Tipo de deficiência apurado	Forma de apuração	Método de Glosa
1	Presença de animais mortos ou objetos, orgânicos ou inorgânicos, flutuando sobre a superfície ou em meio à água	Por ocorrência	Glosa de 1% do valor mensal
2	Ocorrência de mau cheiro	Por ocorrência	Glosa de 1 % do valor mensal
3	Deixar de retirar mato ou planta das cascatas do espelho d'água	Por ocorrência	Glosa de 1% do valor mensal
4	Deixar de utilizar os equipamento de proteção individual	Por ocorrência	Glosa de 1% do valor mensal
5	Deixar de fazer uso de roupas adequadas ao serviço	Por ocorrência	Glosa de 1% do valor mensal

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que

trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

18.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como

ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

18.16.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

18.16.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

18.16.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

18.17. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

18.18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

19.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

19.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

19.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

19.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

19.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;

19.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

19.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

19.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

19.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

19.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

19.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

19.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

19.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

20.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

20.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

20.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

20.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

20.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da

última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

20.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

20.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

20.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

20.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

20.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

20.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

20.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

20.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

20.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

20.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

20.14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º

do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

20.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

20.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

20.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

20.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

20.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.20. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

21. GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

21.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

21.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

21.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

21.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

21.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

21.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

21.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

21.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer

obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

21.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.12. Será considerada extinta a garantia:

21.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

21.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

21.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

21.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

21.16. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

22.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

22.1.5. cometer fraude fiscal.

22.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

22.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

22.2.2. Multa de:

22.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

22.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

22.2.2.3. 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

22.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

22.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

22.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

22.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

22.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

22.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 22.1 deste Termo de Referência

22.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.3. As sanções previstas nos subitens 22.2.1, 22.2.3, 22.2.4 e 22.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

22.4. O atraso ou o não pagamento dos encargos trabalhistas serão considerados faltas graves, passível da multa prevista no item 22.2.2.2. e no item 22.2.2.3, podendo, ainda, a Administração realizar a rescisão unilateral da avença

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03

Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
10	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

22.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

22.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

22.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

22.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

22.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de

infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços pertinentes e compatíveis;

23.3.1.1. Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços terceirizados, por meio de atestados, cujo somatório corresponda a 50% (cinquenta por cento) do correspondente ao número de postos a ser contratados para um período de 12 (doze) meses, observados os quantitativos mencionados no Termo de Referência;

23.3.1.2. O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

23.3.1.3. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).

23.3.2. A Licitante deverá comprovar a execução dos serviços de terceirização, compatíveis em quantidade com o objeto licitado, pelo período de 3 (três) anos, conforme Acórdão nº 1214/2013 do TCU.

23.3.2.1. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista no item anterior, será aceito o somatório de atestados, sendo desprezados os períodos concomitantes;

23.3.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

23.3.2.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os

serviços.

23.3.2.4. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em Brasília/DF, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

23.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global de até R\$ 497.462,52 (quatrocentos e noventa e sete mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

23.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.5.1. O modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços será o adotado no Anexo VII-D da IN SLTI n.º 05/2017.

23.5.2. As planilhas (em arquivo excel) deverão contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

23.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

24.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 497.462,52 (quatrocentos e noventa e sete mil quatrocentos e sessenta e dois reais e cinquenta e dois centavos).

25. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1. As despesas decorrentes da presente contratação no âmbito do Núcleo Central deste Ministério, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2021, a cargo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicas seguem descritos abaixo e ainda constarão da respectiva Nota de Empenho:

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Natureza da Despesa: 339037 (Serviço com Locação de Mão de obra)

Plano Interno (PI): GL99ORCGLAS

Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 172205

Fonte: 0100

Plano Orçamentário: 0005

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições como forma de justificar a não entrega dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou mesmo a existência de anormalidades não previstas nas especificações dos objetos.

26.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

26.2.1. Anexo do Termo de Referência I - Modelo de Proposta de Serviços

26.2.2. Anexo do Termo de Referência II - Planilha de Custos e Formação de Preços

26.2.3. Anexo do Termo de Referência III - Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública

26.2.4. Anexo do Termo de Referência IV - Modelo de Termo de Vistoria e Não Vistoria

26.2.5. Anexo do Termo de Referência V - Modelo de Declaração de Escritório na Localidade

26.2.6. Anexo do Termo de Referência VI - Estudo Técnico Preliminar nº 07/2020

Brasília/DF, 1º de outubro de 2020.

DANIEL FARIAS E OLIVEIRA
Administrador NPAC/COSEG/CGDS

LORENA FERREIRA REIS
Coordenadora de Suprimentos e Serviços Gerais - Substituta

APROVO o presente Termo de Referência e seus anexos, nos termos do art. 7º, inciso I da Portaria SAA nº 3, de 22 de janeiro de 2020.

SANDRA CHAVES VIDAL
Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 09/10/2020, às 11:58, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12854963** e o código CRC **37310390**. O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002576/2020-92

SEI nº 12854963



12855113

08084.002576/2020-92



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA SERVIÇOS

IDENTIFICAÇÃO		
RAZÃO SOCIAL:		
ENDEREÇO:	UF:	CEP:
TELEFONE: ()		
EMAIL:		
VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE SUA APRESENTAÇÃO		

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL	PREÇO GLOBAL
1	1	Serviço de Jardinagem	2424-4	Jardineiro	2 Postos			
	2			Auxiliar de Jardinagem	4 Postos			
	3			Encarregado Administrativo de Jardinagem	1 Posto			
	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	2402-3	Piscineiro	2 Postos			

RELAÇÃO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Máscara de Proteção com filtro/PFF1 -proteção contra poeiras e névoas - partículas não tóxicas (penetração máxima através do filtro de 20%)		
6	Máscara respiratória facial com filtro		
2	Luvas de raspa: luva de segurança confeccionada em raspa de tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador reforço interno em raspa na palma e face palmar dos dedos		
2	Luvas de PVC		
2	Óculos de proteção: lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos. Abas laterais de proteção. Armação e hastes reguláveis. Acompanha cordão de segurança		
6	Protetor auricular: tipo Plug, confeccionado em silicone, formato cônico com três flanges. - 17,6 (dB)		
1	Capas para chuva com capuz: confeccionada em PVC, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio de solda eletrônica, forrada com trama de poliéster		
1	Viseira protetora facial para operador de máquinas		
1	Boné/chapéu árabe		
1	Avental resistente em raspa de couro, preferencialmente com bolsos		
1	Perneira para o operador de roçadeira		
4	Protetor solar de boa qualidade		

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE TRATAMENTO DO ESPELHO D'ÁGUA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Proteção ocular de ampla visão para manuseio de produtos químicos		
1	Macacão pantaneiro		
2	Protetor solar de boa qualidade		
1	Bota impermeável de borracha		

MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE JARDINAGEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	Adaptador bico de torneira para mangueira de jardim 25mm		

6	Mangueira para jardim 3/4 de 25 mm com 50 metros de extensão		
1	Aparador elétrico para cerca viva com interruptor de segurança		
6	Esguicho para mangueira com adaptador		
1	Bomba de formicida (polvilhadeira) com capacidade de atender a área descrita neste Termo de Referência		
1	Carrinho de Mão com Pneu e Câmara, caçamba com Capacidade para 60 litros Chapa da Caçamba de no mínimo: 0,60 mm		
2	Enxada, estreito 2,0 lb com cabo olhal redondo: 38 mm		
4	Facão c/ lâmina em aço alto carbono c/ 1,2 mm, dureza 48/50 hcc		
4	Pá quadrada c/ cabo em Y 2,5/30		
4	Sacho coração com cabo de 43 cm		
1	Pulverizador de 10 a 12 litros, c/ mangueira de 110 a 160 cm / com vedações resistentes a produtos químicos e com alça ajustável		
4	Tesoura grande com cabo longo para cerca viva		
4	Tesoura pequena de poda 8" a 9"		
2	Lima de metal para amolar as ferramentas		
4	Rastelo (vassoura) para grama com cabo e com regulagem		
2	Máquina de cortar grama a gasolina, motor 4 tempos potência 4,5 hp		
2	Kit rapel c/dupla trava de segurança, trava quedas independente, sistema de freio, sistema de aço passante, cabo galvanizado de 6,0 mm a 6,4 mm, assento metálico, capacidade de carga igual ou superior a: 116 kg para altura de 17m, dentro da norma técnica vigente		
2	Roçadeira à gasolina lateral, de no mínimo 25 cilindradas		
4	Enxada Sul de 7 a 8" olho redondo 38mm		
1	Cavadeira articulada com cabo de madeira 120cm		
1	Picareta alvião com cabo de 90cm		
1	Carrinho em aço de quatro rodas tipo plataforma de 95cm x 100cm		
2	Rastelo forçado curvo com 4 (quatro) dentes - ancinho com cabo		
1	Serrote de poda curvo 12"		
2	Regador de plástico 10 litros		
1	Podador de galhos altos com Serrote e Cabo Metálico Extensível de 300cm		
204	Vasos ornamentais de porte médio (60x38, 65x40, 75x40 - em média)		
204	Plantas compatíveis e proporcionais ao tamanho vaso, tais como Areca Bambu, Palmeira Rafis e similares		

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES PARA OS SERVIÇOS DE TRATAMENTO DO ESPELHO D'ÁGUA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Motobomba Jet Pump com potência mínima de 2.2 kw		
2	Peneira para limpeza de superfície do espelho d'água		
2	Rodo aspirador 08 rodas peso mínimo 1,7 kg		
1	Extensão elétrica de no mínimo 100m		
1	Kit rapel c/dupla trava de segurança, trava quedas independente, sistema de freio, sistema de aço passante, cabo galvanizado de 6,0 mm a 6,4 mm, assento metálico, capacidade de carga igual ou superior a: 116 kg para altura de 17m, dentro da norma técnica vigente		
3	Mangueira Flutuante, 1/1.2 polegadas com 30 metros de comprimento		
1	Kit medidor de alcalinidade		
1	Kit medidor de pH da água		

CUSTOS DECORRENTES DA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
1.	
2.	

PRODUTIVIDADE ADOTADA	
Jardineiro	
Auxiliar de Jardinagem	
Encarregado Administrativo de Jardinagem	
Piscineiro	

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENCÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO	
1.	
2.	

OUTRA INFORMAÇÕES IMPORTANTES
1.

ANEXO II - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nº do Processo:
Licitação Nº:

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia /mês/ano)
B	Município/UF
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo
D	Nº de meses de execução contratual

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1 - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2 - As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

MÓDULO 1: Composição da remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

MÓDULO 2: Encargos e benefícios anuais, mensais e diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
TOTAL		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias.

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável.

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa nº 5, de 2017.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
TOTAL		

MÓDULO 3: Provisão para rescisão

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
TOTAL		

MÓDULO 4: Custo de reposição do profissional ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
TOTAL		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intraornada

4.2	Substituto na Intraornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de intervalo para repouso ou alimentação	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intraornada	
TOTAL		

MÓDULO 5: Insumos diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota: Valores mensais por empregado.

MÓDULO 6: Custos indiretos, tributos e lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
TOTAL			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço (A)		Valor proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I+II+N)						

4. QUADRO-RESUMO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida
B	Valor mensal do serviço
C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato)

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

Valor total dos Contratos RS _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação no Pregão Eletrônico ____/____ - MJ que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada no endereço _____, por intermédio do Sr. (a) (nome representante legal ou procurador), vistoriei dentro do prazo os locais onde serão prestados os serviços objeto do Pregão Eletrônico ____/____ e tomou conhecimento das condições e dificuldades que possam oferecer para sua perfeita execução.

Declaro que a vistoria foi devidamente acompanhada por servidor designado pelo Ministério da Justiça e Segurança Pública.

(Local), ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Assinatura e nº SIAPE do servidor do Ministério da Justiça e Segurança Pública responsável pelo acompanhamento da vistoria

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

OU

DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO

Declaro que a empresa _____, sediada à _____, CNPJ Nº: _____, telefone _____, não teve interesse em realizar a vistoria nos locais onde serão executados os serviços Objeto do Pregão Eletrônico ____/____, se responsabilizando por todas as consequências por este ato.

(Local), ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE

DECLARAÇÃO DE ESCRITÓRIO NA LOCALIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal que esta subscrive, o(a) Sr.(a) (nome representante legal ou procurador) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF. nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação do Pregão Eletrônico ____/____ possui/instalará escritório em Brasília com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

(Local), ____ de _____ de _____.

(Assinatura do representante legal ou procurador)

Nome do representante legal ou procurador
(Número da Carteira de Identidade e CPF)

Observação: Esta declaração deve ser feita preferencialmente em papel timbrado da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 09/10/2020, às 11:51, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12855113** e o código CRC **AED1CAC0**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.



12855194



08084.002576/2020-92



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva
Divisão de Licitações

ANEXO DO EDITAL II - VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL MÁXIMO
1	1	Serviço de Jardinagem	Jardineiro	2 Postos	R\$ 5.364,04	R\$ 10.728,08	R\$ 128.736,96
	2		Auxiliar de Jardinagem	4 Postos	R\$ 4.272,28	R\$ 17.089,12	R\$ 205.069,44
	3		Encarregado Administrativo de Jardinagem	1 Posto	R\$ 5.905,23	R\$ 5.905,23	R\$ 70.862,76
	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	Piscineiro	2 Postos	R\$ 3.866,39	R\$ 7.732,78	R\$ 92.793,36
VALOR TOTAL						R\$ 41.455,21	R\$ 497.462,52



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 09/10/2020, às 11:51, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12855194** e o código CRC **5AFED5DB**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Estudo Técnico Preliminar 7/2020

1. Informações Básicas

Número do processo: 08084.002576/2020-92

2. Descrição da necessidade

Em face do rol de competências regimentais atribuídas ao Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, como a defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais, políticas sobre drogas, a defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor, bem como em razão da grande variedade de temas relacionados a sua área de competência, há de se destacar a necessidade de serviços auxiliares que proporcionem a esmerada realização dessas competências.

Nesse sentido, os serviços de jardinagem e manutenção do espelho d'água figuram como de suma importância para o bom andamento das atividades primordiais desta Pasta.

A contratação desses serviços visa atender às necessidades de preservação do projeto paisagístico existente no Órgão, zelando pela imagem externa das edificações, valorizando as plantas nativas e outras presentes no projeto por meio da realização de tarefas de plantio, manutenção e demais atividades pertinentes, de natureza preventiva e corretiva, nos Edifícios Sede, Anexos I e II e do espelho d'água do Ministério da Justiça, bem como das instalações dos Arquivos Central e Nacional.

Cumprе ressaltar que o MJSP não possui em seu quadro de pessoal profissionais de jardinagem e de manutenção para esses fins.

Ainda, enfatiza-se que os serviços que se pretende contratar tem caráter meramente acessório, nos termos do Decreto nº 9.507/18 da Instrução Normativa nº 5/2017 da SEGES-MPDG, justificando-se, portanto, a contratação indireta dos serviços em comento.

A necessidade da contratação aduz-se, assim, pelo dever da Administração de zelar pelo patrimônio público.

Ante o exposto, depreende-se que a contratação pleiteada neste instrumento é salutar e de suma importância para o desenvolvimento das atividades neste Ministério.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais	Sandra Chaves Vidal

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:

De modo a oportunizar a esmerada prestação dos serviços, verificar-se-á a capacidade técnica de execução da licitante, ou seja, a empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades do objeto da contratação e experiência na execução de objetos semelhantes ao pleiteado. O conteúdo dos atestados de capacidade técnica deve ser suficiente para demonstrar à Administração que o contratado terá competência para executar o objeto pretendido.

Ademais, a CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, obrigar-se-á a selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestá-los, que deverão ter funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

A CONTRATADA deverá comprovar qualificação técnica para a execução dos serviços.

Justificativa quanto à natureza continuada ou não do serviço:

A contratação dos serviços em tela tem natureza continuada por ser necessária ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades finalísticas bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndios de tempo e recurso humano empregado na instrução processual de eventual nova contratação, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, em consonância com a Portaria nº 499/SE/MJ, de 26 de abril de 2013, *in verbis*:

"Art. 1º Ficam definidos os serviços que se enquadram como atividades de natureza contínua, no âmbito do Ministério da Justiça - MJ, cujos contratos necessitam estender-se por mais de um exercício financeiro, a fim de garantir a continuidade de atividades essenciais e evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

Parágrafo único: São considerados serviços de natureza contínua do MJ

(...)

XXIV - jardinagem e manutenção dos espelhos d'água;"

Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo respectivo plano de cargos.

A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Critérios e práticas de sustentabilidade:

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, observando o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, "caput", da Lei 8.666/93; a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10; e a legislação e normas ambientais, no que couber.

Ainda, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços;

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

adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

aplicando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

utilizar materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;

efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos;

respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

utilizar, quando possível, adubos orgânicos;

utilizar, prioritariamente, plantas adaptadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo original;

não plantar espécies venenosas;

adotar medidas, após autorização da fiscalização, para realização da compostagem dos resíduos vegetais e orgânicos produzidos nas dependências, segundo um cronograma apresentado no início da prestação do serviço;

caso sejam autorizadas pelo CONTRATANTE as operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos gerados e encaminhá-los para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário integralmente;

utilizar de forma eficiente o sistema de irrigação das dependências do MJSP ou fazer a irrigação manualmente, sempre com o objetivo de economizar água;

colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade;

priorizar, quando disponível, o uso de água da chuva na irrigação dos canteiros e gramados ou água de reuso; e

identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: (i) na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva; e (ii) devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

Duração inicial do contrato:

A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos de 12 (doze) meses, nos termos do artigo 57, II, da lei nº 8.666/1993, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Necessidade de transição contratual:

Não haverá transição contratual para transferências de conhecimentos, tecnologias, tampouco técnicas empregadas.

Ademais, não é praxe do mercado tal transição em relação a serviços de jardinagem, mas sim a disponibilização, pela Administração, de históricos à empresa contratada.

Identificação de soluções de mercado (produtos, fornecedores, fabricantes etc.) que atendem aos requisitos especificados:

Realizar-se-á pesquisa por intermédio do Painel de Preços de modo a identificar as soluções de mercado, observando os requisitos inicialmente similares aos pretendidos.

Entende-se que os serviços pleiteados são objetivamente definidos e comumente ofertados, não havendo, portanto, eventuais requisitos que limitem a participação no certame.

5. Levantamento de Mercado

Para a contratação em tela analisar-se-á processos similares feitos por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa no âmbito de pregões e contratações públicas através do site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades desta Pasta.

Informa-se que a solução a ser adotada no MJSP é a de contratação de empresa especializada, adequadamente autorizada, para prestar atividades de jardinagem e manutenção de piscinas/espelhos d'água.

A modalidade de licitação utilizada será o pregão eletrônico, tipo menor preço, por se tratar de objeto comum onde as especificações e padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, conforme o que institui o artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto nº 10.024/2019. O tipo de solução escolhida, portanto, é a que mais se aproxima dos requisitos definidos e que mais promove a competição, levando em conta economicidade, eficácia, eficiência, padronização e práticas do mercado.

Em que pese a particularidade das áreas onde os serviços serão prestados, não se vislumbrou a necessidade de realização de audiência pública com o fito de coletar contribuições para a definição do objeto mais adequado. Julga-se que a pesquisa a ser realizada demonstrará a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto.

6. Descrição da solução como um todo

A empresa contratada deverá zelar pela manutenção de um ambiente limpo e organizado, além de proporcionar um ambiente salubre e com padrões adequados de conservação àqueles que usufruem das dependências dos Órgãos. A aparência do ambiente organizacional faz parte da imagem da instituição, sendo importante a manutenção dos jardins e espelho d'água. Um ambiente limpo contribui para o aumento de produtividade e eficiência de uma instituição, proporcionando um local com sensação de bem-estar, segurança e conforto.

A qualidade na prestação desse serviço é necessária para o desenvolvimento como um todo, favorecendo a qualidade de vida e saúde dos servidores, promovendo relacionamento interpessoal, organização, contribuição para o meio ambiente e reduzindo perdas e desperdícios.

Os serviços deverão ser executados nas dependências dos locais relacionados abaixo:

Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça e Segurança Pública: Esplanada dos Ministérios, Bloco T - Brasília /DF;

Estacionamento Via N2 - nº 2: estacionamento privativo de usuários do MJSP localizado na face posterior do Anexo II - coberto por britas;

Arquivo Central: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 02, Lote 450/460 - Brasília/DF; e

Arquivo Nacional: Setor de Indústrias Gráficas (SIG), Quadra 06, Lote 800 - Brasília/DF.

Rotina de execução:

Frequência e periodicidade: a carga horária a ser cumprida, de segunda a sexta-feira, será de 44 horas semanais, respeitando o intervalo para almoço previsto na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT ou em Acordos Trabalhistas vigentes, exceto em eventualidades em que seja necessária a presença de empregado da futura contratada em finais de semana, feriado ou horário distinto. Nesse caso, as horas excedentes serão compensadas na forma em que for permitida pela Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo.

Dessa forma, a fiscalização indicará o período em que os serviços serão disponibilizados, apontando o início e finalização.

As categorias, as jornadas de trabalho e a quantidade de profissionais seguirão, inicialmente, o estabelecido no quadro abaixo:

Categoria	Jornada	Quantidade estimada
Encarregado administrativo de jardinagem	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	1 posto
Jardineiro	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	2 postos
Auxiliar de jardineiro	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	4 postos

Piscineiro	44h horas semanais de segunda a sexta-feira	2 postos
------------	---	----------

A execução dos **serviços de jardinagem** nas áreas externas e internas será iniciada a partir da assinatura do contrato e deverá seguir o seguinte plano de manutenção:

Edifício Sede e Anexos I e II do Ministério da Justiça e Segurança Pública:

GRAMADOS

- Diariamente:
 1. varrer os gramados para retirada de lixo e folhas secas;
 2. irrigar as áreas não atendidas pelo sistema automatizado no período da seca.
- Semanalmente:
 1. capinar os gramados para retirada de ervas daninhas;
 2. fazer a poda dos gramados.
- Semestralmente:
 1. realizar os procedimentos de aeração;
 2. realizar adubação de cobertura no período das chuvas e sempre que se for necessário.

CANTEIROS DE FLORES - JARDINS INTERNOS E EXTERNOS

- Diariamente:
 1. realizar a catação manual de lixo, folhas e flores secas;
 2. irrigar as áreas não atendidas pelo sistema automatizado;
 3. capinar os canteiros para retirada de ervas daninhas;
 4. realizar a poda de limpeza das plantas.
- Semanalmente:
 1. capinar os gramados para retirada de ervas daninhas.
- Trimestralmente:
 1. realizar a adubação de cobertura no período das chuvas e sempre que se fizer necessária.
- Semestralmente:
 1. realizar os procedimentos de aeração/destorroamento pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário;
 2. realizar tratamento domissanitário e fitossanitário pelo menos uma vez por semestre e sempre que se fizer necessário.

ÁRVORES E ARBUSTOS

- Diariamente:
 1. irrigar as áreas não atendidas pelo sistema automatizado.
- Semanalmente:
 1. realizar a adubação no período de chuvas sempre que necessário.

- Semestralmente:
 1. realizar poda de formação uma vez por semestre sempre que se fizer necessário.

VASOS DE PLANTAS

- Trimestralmente:
 1. adubar os vasos de plantas;
 2. airar o substrato dos vasos quando necessário.

Arquivo Central:

- Bimestralmente:
 1. capinar os canteiros para retirada de ervas daninhas.
- Semestralmente:
 1. realizar a poda de formação, no mínimo, uma vez por semestre;
 2. realizar a adubação de vasos (quando houver).

Arquivo Nacional:

- Quinzenalmente:
 1. realizar o recolhimento manual de lixo, folhas e flores secas;
 2. irrigar as áreas (no período da seca);
 3. capinar os gramados para retirada de erva daninha; e
 4. realizar o corte das gramas e limpeza.
- Semestralmente:
 1. realizar procedimentos de aeração/destorroamento;
 2. realizar podas das árvores; e
 3. realizar a adubação de cobertura no período de chuvas.

Estacionamento da Via N2 - N° 2:

- Semanalmente:
 1. retirada de lixo, folhas secas, animais mortos ou outros objetos estranhos, em caso de ocorrência;
 2. capinar os gramados para retirada de ervas daninhas.
 3. roçar o mato sempre que necessário;
 4. podar as árvores quando necessário, ou em casos de poda drástica (necessidade de autorização da Novacap).

A execução dos serviços de limpeza e manutenção do espelho d'água deverá seguir a seguinte rotina:

- Diariamente:
 1. aspirar com a bomba de alta vazão ou usar rodos para decantar o lodo e depois descartar, até 3 vezes.
 2. retirada do lixo, folhas secas, animais mortos ou outros objetos estranhos, em caso de ocorrência;
- Semanalmente:

2. aplicação de produtos químicos tipo cloro

- Mensalmente:

1. realizar a limpeza do espelho d'água

O rol de tarefas descritas acima tem caráter meramente exemplificativo, podendo abranger outros deveres desde que façam parte das atribuições da CONTRATADA em atendimento ao instrumento contratual.

Os jardins devem manter coloração própria, vistosa e harmônica, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, além de manter as espécies livres de inços ou ervas daninhas.

Os gramados devem sempre ter a coloração própria e vistosa, sem claros de terra ou aspecto de grama seca (amarelada), murcha ou queimada, além de estar sem inços ou ervas daninhas.

Os vasos ornamentais devem sempre se apresentar vistosos e harmônicos, estando as espécies com sua coloração própria, além de não possuir flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, inços ou ervas daninhas.

O espelho d'água deve sempre estar vistoso e harmônico, com aspecto cristalino e espelhado da superfície da água, sem animais ou objetos, orgânicos ou inorgânicos, flutuando na superfície ou em meio à água, além de não apresentar mau cheiro.

A contratada deverá apresentar um laudo técnico, devidamente elaborado por engenheiro químico, para fins de estabelecer a rotina e a composição da solução química a ser utilizada para a higienização do espelho d'água, devendo ainda:

realizar estudos e análises de solos, águas e espécies vegetais com vistas a aprimorar o desenvolvimento dos jardins e demais áreas verdes, emitindo instruções e orientações ao jardineiro encarregado com vistas ao cumprimento de tarefas de manutenção;

providenciar a realização do controle biológico e, se necessário e desde que autorizado pela Administração, do equilíbrio químico das águas dos espelhos d'água, com vistas a evitar proliferação de algas.

A CONTRATADA deverá disponibilizar mensalmente um profissional especializado aplicação de produtos químicos, cloro, para tratamento da água para desinfecção e controle do pH.

No caso dos jardins e demais áreas verdes, os resultados esperados são:

manutenção das propriedades físico-químicas do solo, garantindo aos vegetais a absorção de água e nutrientes necessários;

defesa da fauna e da flora contra organismos nocivos;

manutenção constante, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, dos volumes, cores e texturas dos vegetais.

No caso dos espelhos d'água, o resultado esperado é:

manutenção das propriedades físico-químicas da água;

No caso dos vasos ornamentais, os resultados esperados são:

manutenção das propriedades físico-químicas do solo, garantindo aos vegetais a absorção de água e nutrientes necessários;

manutenção constante, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, dos volumes, cores e texturas dos vegetais.

As tarefas de manutenção e dos serviços de jardinagem deverão ser executadas conforme as atividades abaixo descritas:

Irrigação e rega: (i) Avaliar sempre a frequência de irrigação, que deverá ser realizada somente quando houver necessidade, evitando assim desperdício de água; (ii) a irrigação será realizada no início da manhã ou no final da tarde para evitar o desperdício por evaporação.; e (iii) a irrigação de canteiros, vasos e demais áreas em que não houver irrigação mecânica ou automatizada será realizada manualmente.

Poda: A poda é parte essencial da manutenção da paisagem, pois as plantas estão sempre se modificando, podendo facilmente atingir formas para além dos limites desejados;

Manutenção do espelho d'água

Limpeza e destinação do lixo orgânico: a atividade de limpeza inclui a varrição, a capina, a coleta e devida destinação de detritos orgânicos e inorgânicos, tais como restos de alimentos, entulho, copos plásticos, bitucas de cigarro, sacolas plásticas, latas de alumínio e outros elementos que prejudiquem a manutenção de jardins e áreas verdes e a retirada de ervas daninhas e inços, sem uso de produtos químicos. Quanto ao lixo orgânico gerado pela manutenção de jardins, áreas verdes e vasos ornamentais, com exceção daquele contaminado por agentes patogênicos ou sementes e bulbos de ervas daninhas, que deve ser destruído, é obrigatório seu reaproveitamento como adubo gerado da compostagem;

Adubação e correção do solo

Manutenção de composteira: para a compostagem, a Contratada poderá aplicar o método mais conveniente, devendo observar, contudo, as seguintes regras:

1. Manter o composto em local;
2. Manter a aeração do composto, evitando-se comprimi-lo;
3. Ervas daninhas com sementes ou tubérculos não devem ser usadas;
4. Não se deve fazer o monte em escavações no solo ou sobre pisos impermeáveis;
5. A fim de facilitar o aproveitamento da matéria orgânica gerada na manutenção, Administração e Contratada estudarão a viabilidade de designar local nas instalações do Ministério em que poderá ser mantida composteira própria da Contratada.

Tratamento fitossanitário

Tratamento domissanitário

Local para produção de mudas e recuperação de espécies adultas: a Administração, inspirada pela necessidade de manejo sustentável de recursos naturais, incentivará a produção própria da Contratada de mudas de espécies vegetais para reposição nos jardins, áreas verdes e vasos ornamentais mantidos, seja em local próprio ou reservado pela Administração. A Administração estudará a viabilidade de designar local para tal atividade, no qual também poderá ser realizada a recuperação de espécies adultas, especialmente de vasos ornamentais.

Os elementos de arquitetura, de escultura ou de decoração, fixos ou móveis, que façam parte de um jardim, não devem ser retirados ou deslocados senão na medida em que sua conservação ou sua restauração o exijam.

O objetivo de assegurar a conservação dos jardins e demais áreas verdes pode levar em conta a possibilidade de aplicação de técnicas e tecnologias inovadoras em sua manutenção, desde que autorizados pela Administração e não se mostrem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental.

Será sempre dada a preferência à utilização de produtos naturais e ao tratamento domissanitário no combate de pragas e doenças das plantas ornamentais.

O tratamento fitossanitário, quando necessário, deverá ser realizado com prévia autorização do fiscal do contrato.

Caso os jardineiros julguem necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção dos jardins e nos materiais, estes deverão comunicar ao encarregado para que submeta o assunto ao fiscal do contrato.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A contratação tem por objetivo suprir demanda existente tendo em vista o fim da vigência em 31/12/2020 dos Contratos nº 41 e 42/2019, firmado entre o Ministério da Justiça e Segurança Pública e as empresas Visão Administração e Construção e Florart Paisagismo LTDA, respectivamente.

Tendo por base os referidos Contratos, a análise das respectivas fiscais sobre as atuais contratações (Processo nº 08084.003769/2020-61, notadamente quanto ao não atendimento das necessidades no modelo atualmente contratado), os índices de produtividade dos serviços dos locais a serem atendidas foram estabelecidos em função do tipo de área, sua complexidade e a força de trabalho necessária para a execução dos serviços, considerando-se, ainda, o prazo determinado para a realização das atividades:

Espelho d'água

Localização	Unidade de medida	Quantidade estimada
Térreo do Edifício Sede	m2	3.456,56

Gramados e jardins

Localização	Unidade de medida	Quantidade estimada
Área externa - Térreo Ed. Sede	m²	5.061
Área interna - 3º andar Ed. Sede	m²	208
Área externa - Ed. Anexos I e II	m²	5.356
Área externa - Arquivo Central	m²	30
Área externa - Arquivo Nacional	m²	470
Estacionamento Via N2 - nº 2	m²	14.395

Vasos com plantas ornamentais

Localização	Unidade de medida	Quantidade estimada
Ed. Sede, Anexos I e II	unidade	204 vasos

As categorias e quantidade de profissionais inicialmente previstas estão apresentadas no quadro abaixo:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	POSTOS
1	1	Serviço de Jardinagem	2424-4	Jardineiro	2
	2			Auxiliar de Jardinagem	4
	3			Encarregado Administrativo de Jardinagem	1

	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	2402-3	Piscineiro	2
--	---	---	--------	------------	---

Insta destacar que o quantitativo final de postos de serviço será determinado em momento posterior, previamente à elaboração do Termo de Referência.

Cabe ressaltar que o Ministério da Justiça e Segurança Pública não dispõe, em seu quadro pessoal, de recursos humanos relativos à execução direta do serviço de manutenção e limpeza de espelho d'água, motivo pelo qual foi realizada a previsão dessa atividade específica e, consequentemente, de profissional especializado na limpeza daquela área, representando item apartado do serviço de jardinagem. Portanto, há a necessidade de profissional especializado pelas características do serviço e previsão de tarefas relacionadas à limpeza e tratamento de água e por se tratar de serviços que envolvem o manuseio de produtos químicos.

O serviço de limpeza, tratamento e manutenção se faz necessário, dentre vários motivos, por:

assegurar a adoção de medidas de preservação, conservação e manutenção desses espaços, monitorando adequadamente qualidade da água do espelho d'água;

resguardar a salubridade e a higiene do ambiente, garantindo a segurança das pessoas e a manutenção do patrimônio;

proporcionar otimização nas rotinas administrativas e operacionais; e

controlar e inibir a proliferação de organismos nocivos ou indesejáveis ao meio ambiente.

De modo a suprir demandas anteriormente não atendidas, foi aventada a possibilidade de adição das categorias de engenheiro agrônomo e engenheiro químico no quadro da Contratada sem custo adicional para a Contratante. É necessária a formação específica do engenheiro agrônomo e seu conhecimento prévio para obtenção da qualidade, beleza e sustentabilidade de um jardim. Com relação ao engenheiro químico, no início da prestação do serviço existe a necessidade de uma análise físico-química e bacteriológica do espelho d'água para fins de estabelecer a rotina e a composição da solução química a ser utilizada para sua higienização.

Dos equipamentos de proteção individual e acessórios:

A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual - conforme as especificações constantes no quadro abaixo -, sendo obrigatória a sua utilização durante a execução dos serviços, quando necessário o uso, sob pena de aplicação de sanções a serem determinadas no Termo de Referência:

ESPECIFICAÇÕES
Máscara de Proteção com filtro/PFF1 - proteção contra poeiras e névoas - partículas n tóxicas (penetração máxima através do filtro de 20%)
Máscara de Proteção sem filtro
Luvas de raspa: luva de segurança confeccionada em raspa tira de reforço externo em raspa entre os dedos polegar e indicador reforço interno em raspa na palma e face palmar dos dedos
Óculos de proteção: lentes em policarbonato com tratamento anti-riscos. Abas laterais de proteção. Armação e hastes reguláveis. Acompanha cordão de segurança
Protetor auricular: tipo Plug, confeccionado em silicone, formato cônico com três flanges 17.6 (dB).
Capas para chuva com capuz: confeccionada em PVC, com abertura frontal por meio de botões de pressão, costura por meio de solda eletrônica, forrada com trama de poliéster.

Óculos de proteção de ampla visão

A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados, sempre que necessário, todo o equipamento de proteção individual (EPI) e acessórios que protejam a saúde e integridade física do trabalhador.

Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela CONTRATADA, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços, a produtividade de referência e a vida útil do equipamento envolvido.

Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para o Ministério da Justiça e Segurança Pública, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou por defeito que impossibilite sua perfeita utilização, ou ainda, por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

Das máquinas, equipamentos e materiais

As despesas referentes à aquisição e fornecimento de máquinas, equipamentos e ferramentas, assim como todos os materiais e produtos a serem utilizados nos serviços (como fertilizantes, adubo químico e orgânico, mudas e sementes, formicidas, produtos de combate às pragas, terra vegetal e outros que se fizerem necessários ao melhor resultado), correrão às expensas da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, ferramentas e máquinas em quantidade suficiente para a execução dos serviços, os quais deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e assim serão mantidos, às expensas da CONTRATADA, durante toda a vigência do contrato.

Inicialmente, a CONTRATADA deverá fornecer as seguintes máquinas, equipamentos e materiais:

QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÕES
1	Motor Bomba Jet Pump com potência mínima de 2.2 kw
2	Peneira para limpeza de superfície em madeira e aço para retirada de lodo, medida mínima: 1 m
1	Rodo aspirar 08 rodas peso mínimo 1,7 kg
2	Extensão elétrica de 50m.
1	Adaptador para mangueira; compatível com o filtro descrito acima.
1	Mangueira Flutuante, 1 1/2 " com 80 metros de comprimento
6	Adaptador bico de torneira para mangueira de 3/4 jardim 25mm
6	Mangueira de Jardim 3/4 de 25 mm com 60 metros de extensão
6	Esguicho de metal para mangueira com adaptador de 3/4 de 25mm

1	Aparador elétrico para cerca viva, com interruptor de segurança.
1	Bomba de formicida com capacidade de atender a área descrita
1	Carrinho de Mão com Pneu e Câmara, caçamba com Capacidade para 60 litros Chapa da Caçamba de no mínimo: 0,60 mm
1	Cavador de duas pontas, lâmina em aço alto carbono c/ 1,2 mm espessura.
3	Enxada, estreita 2,0 lb com cabo olho redondo: 38 mm
3	Enxada, estreita 2,5 lb com cabo olho redondo: 38 mm
3	Facão c/ lâmina em aço alto carbono c/ 1,2 mm, dureza 48/50 hcc
1	Pá quadrada c/ cabo em Y 2,5/30
1	Pulverizador de 10 a 12 litros, c/ mangueira de 110 a 160 cm / com vedações resistentes a produtos químicos e com alça ajustável
3	Rastelo para grama com regulagem (150x200)
1	Tesoura grande de poda grande aérea com cabo longo de madeira
3	Tesoura pequena de poda 8"a 9"com cabo revestido
2	Lima para metal para amolar ferramentas
2	Tesoura grande de cerca viva 56cm 12"
1	Medidor de oxigênio com bateria de 9 volts
1	Kit medição de alcalinidade
4	Sacho coração com cabo de madeira de 45 a 60 cm
1	Máquina de cortar grama a gasolina, motor 4 tempos potência 4,5 hp
1	Kit rapel c/dupla trava de segurança, trava quedas independente, sistema de freio, sistema de aço passante, cabo galvanizado de 6,0 mm a 6,4 mm, assento metálico, capacidade de carga igual ou superior a: 116 kg para altura de 17m, dentro da norma técnica vigente
Anexo do Edital III - Estudo Técnico Preliminar (12855419) SEI 08084.002576/2020-92 / pg. 90	

1	Roçadeira à gasolina lateral, de no mínimo 25 cilindradas c/ tanque com capacidade acima 25 litros e 900w ou acima disso
3	Enxada Sul de 7" a 8" olho redondo 38mm
1	Viseira protetora facial para operador de máquinas
1	Avental de couro de proteção para operador de máquinas
1	Cavadeira articulada com cabo de madeira 150cm
2	Picareta alvião com cabo 90 cm
1	Carrinho em aço de quatro rodas tipo plataforma de 95cm x 100cm
2	Rastelo forçado curvo com 04 (quatro) dentes
1	Serrote de poda curvo 12"
2	Regador de jardim de plástico 10 litros
1	Podador de galhos altos com Serrote e Cabo Metálico Extensível de 300 cm
204	Vasos com plantas ornamentais

Depreciação dos Equipamentos e Manutenções:

Os quantitativos de cada item dos equipamentos/máquinas e utensílios foram inicialmente estipulados com base no histórico de uso médio do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Todos os equipamentos e utensílios deverão ser novos de primeiro uso e de boa qualidade.

É vedada a retirada de quaisquer equipamentos citados acima salvo por motivo de manutenção, ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, cabendo prévia autorização do MJSP.

Os equipamentos/máquinas possuem um prazo anual de vida útil e um percentual anual de depreciação, que deverá ser devidamente observado.

Depreciação de equipamentos - haverá redução após o 1º ano de Contrato, considerando o valor residual de 10% e a vida útil de 05 (cinco) anos, representando 20% para o período de 12 meses, estimando a possibilidade de duração da contratação.

Quando não for possível o conserto dos equipamentos, os mesmos deverão ser substituídos em até 4 (quatro) horas a contar da solicitação feita pelo MJSP.

É necessário dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

A CONTRATADA deverá substituir, imediatamente, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos que apresentarem rendimento insatisfatório e baixa qualidade nos serviços executados, em até 6 (seis) horas a contar da solicitação feita pelo MJSP.

Dos uniformes:

Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.

A CONTRATADA deverá fornecer, semestralmente, 02 (dois) conjuntos de uniformes de boa qualidade para cada empregado, constituídos por, no mínimo:

- 2 (duas) calças de brim;
- 2 (duas) camisas em malha ou tecido;
- 2 (dois) pares de calçados tipo botina em couro;
- 2 (dois) macacões pantaneiro para execução dos serviços dentro do espelho d'água.

As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade de acordo com o serviço a ser prestado.

O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

- 02 (dois) conjuntos completos de uniformes NOVOS ao empregado no início da execução do contrato.

Após a entrega dos primeiros uniformes, a CONTRATADA deverá substituí-los por novos, de acordo com o descrito acima, independentemente do estado em que se encontrem.

A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes independentemente do prazo estabelecido acima, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados.

Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

Em caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

A todos os empregados para os quais seja obrigatório o uso de uniforme, este será fornecido mediante recibo em 02 (duas) vias, sendo uma entregue ao empregado, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. Estimativa do Valor da Contratação

O método para estimativa de preços que norteará o certame obedecerá às diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, notadamente ao art. 2º:

A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços, disponível no endereço eletrônico <http://paineldepregos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 dias.

Destaca-se, também, a observância ao estabelecido na Portaria nº 804/SE/MJ de 13 de novembro de 2018, que regulamenta os procedimentos e diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito dos órgãos e entidades vinculadas do Ministério da Justiça.

Quando da elaboração do Termo de Referência, serão juntados aos autos as memórias de cálculo da estimativa de preços, bem como os respectivos documentos que corroboram a definição dos preços referenciais.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em que pese o parcelamento ser regra, de forma que a licitação seja realizada por item, insta destacar que o objeto em questão não é considerado como divisível, pois eventual divisão por itens não se mostra economicamente viável, com possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado em formato único e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a contratação conjunta dos serviços, em atendimento à Súmula 247 do TCU: *"É imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala"*.

Nessa toada, eventual fragmentação do objeto, possibilitando o ocasionamento de diversas contratações, poderá comprometer a execução dos serviços de forma que não se produza os resultados pretendidos.

Quanto à formação do grupo, entende-se que a contratação somente poderá ser desempenhada por uma contratada.

Ademais, impende ressaltar que a responsabilização de uma única empresa contratada torna-se mais adequado não apenas em vista do acompanhamento dos serviços prestados, mas mormente em termos de facilitar a verificação das suas causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução dos serviços prestados. Ainda, tendo em conta que as atividades previstas nesta licitação são interligadas, a apuração de responsabilidade tornar-se-ia inviável, com a possibilidade de os fornecedores divergirem um do outro, sem que se apresentasse a pronta e imediata solução imprescindível à execução dos serviços.

Portanto, analisando tecnicamente, a contratação de uma empresa mostra-se mais satisfatória do que se fosse efetuada por vários outros particulares, ratificando-se que o escopo central é a prestação de serviços de jardinagem e manutenção do espelho d'água.

Ainda, corroborando a contratação de uma empresa única, ressalta-se a viabilidade da metodologia pleiteada e a disponibilidade de empresas para execução do objeto, ao passo que haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há que se falar em contratações correlatas e/ou interdependentes no que tange ao presente objeto da contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Declara-se que a presente contratação se encontra em consonância com o Planejamento Estratégico, as diretrizes de planejamento conjunto de contratações e o Sistema de Governança do Ministério da Justiça e Segurança Pública, consoante Plano Anual de Contratações (SEI 10859636), inicialmente previsto como prorrogações contratuais (Contratos nº 41 e 42/2019).

Em que pese a contratação pretendida constar como "renovação de contrato", os contratos atualmente vigentes serão rescindidos ao fim de sua vigência, motivando a necessidade de instauração deste procedimento licitatório.

Declara-se ainda que o planejamento da contratação foi realizado com a ciência e observância das "Orientações-Gerais da Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Justiça e Segurança Pública para a instrução de processos de licitação e contratos".

12. Resultados Pretendidos

Pretende-se com esta contratação atingir os seguintes resultados:

Eficiência e especialização das atividades finalísticas;

Redução de custos nas atividades específicas de serviços de jardinagem quando realizadas por empresas especializadas em detrimento do mesmo tipo de atividade ser realizado por equipe do próprio quadro de servidores;

Atendimento adequado e especializado a ser realizado por empresa que atua no ramo de prestação de serviços de jardinagem;

Promoção do suporte logístico e operacional necessário para a realização direta de serviços de jardinagem, sem necessidade de aquisição de equipamentos necessários à sua realização.

13. Providências a serem Adotadas

Quanto à adequação do ambiente do órgão, não se verifica necessidade de modificações ou adaptações para que os serviços a serem licitados sejam prestados de forma adequada. Portanto, o atendimento das necessidades se dará de acordo com as edificações e ambientes já existentes nos Órgãos.

Ainda, entende-se que o serviço em tela não traz à tona novas peculiaridades que justifiquem a necessidade de capacitação específica para o acompanhamento da prestação dos serviços por parte de servidores designados para tal finalidade.

Riscos fortuitos inerentes ao fracasso da contratação ou caso os ajustes não ocorram em tempo foram apresentados no Mapa de Riscos SEI 11585715.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Esta contratação observará em todas as fases do procedimento as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, observando o Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93; a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; a Instrução Normativa SLTI/MP n. 1, de 19/01/10; e a legislação e normas ambientais, no que couber.

Ainda, os serviços deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando tecnologias e materiais ecologicamente corretos, atendendo aos critérios de sustentabilidade assim como:

- a contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços;

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

- adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

- observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

- fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;

- aplicando as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;

- respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

- utilizar materiais de consumo/insumos compostos no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR-15448 e 15448-2;

- otimizar a utilização dos sacos de lixo que devem ser, de preferência, reutilizáveis, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos;

- realizar a correta separação, acondicionamento e descarte, seguindo normas de geradores de resíduos sólidos, para lixos orgânicos, recicláveis ou não recicláveis;

- efetuar o recolhimento e a destinação final ambientalmente correta das embalagens utilizadas, principalmente nos produtos tóxicos ou abrasivos;

respeitar as NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

utilizar, quando possível, adubos orgânicos;

utilizar, prioritariamente, plantas adaptadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo original;

não plantar espécies venenosas;

adotar medidas, após autorização da fiscalização, para realização da compostagem dos resíduos vegetais e orgânicos produzidos nas dependências, segundo um cronograma apresentado no início da prestação do serviço;

caso sejam autorizadas pelo CONTRATANTE as operações de compostagem/fabricação de adubo orgânico, a CONTRATADA deverá separar os resíduos orgânicos gerados e encaminhá-los para as referidas operações, de modo a evitar a sua disposição em aterro sanitário integralmente;

utilizar de forma eficiente o sistema de irrigação das dependências do MJSP ou fazer a irrigação manualmente, sempre com o objetivo de economizar água;

colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento dos empregados sob sua responsabilidade;

priorizar, quando disponível, o uso de água da chuva na irrigação dos canteiros e gramados ou água de reuso; e

identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando: (i) na identificação das atividades de cada ponto de uso, o(s) empregado(s) deve(m) ser treinado(s) e orientado(s) sistematicamente contra hábitos e vícios de desperdício, sendo conscientizados sobre atitudes preventivas, tais como não irrigação em época de chuva; e (ii) devem ser adotados procedimentos que utilizam o uso adequado da água, com economia (sem desperdício) e sem deixar de garantir que os serviços sejam realizados com excelência.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, art 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.



12855438



08084.002576/2020-92



Ministério da Justiça e Segurança Pública
Secretaria-Executiva

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, - Bairro Zona Cívico Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900
Telefone: (61) 2025-7645 - - <https://www.justica.gov.br>

Minuta de Contrato Nº 11087106/2020-CCONT/CGL/SAA/SE

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N
....., QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO
REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
SEGURANÇA PÚBLICA, POR INTERMÉDIO
DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DOCUMENTAL
E SERVIÇOS GERAIS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE
LICITAÇÕES E CONTRATOS, E A EMPRESA XXXXXXXX.**

PROCESSO Nº 08084.002576/2020-92

A União, representada pelo **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**, com sede à Esplanada dos Ministérios, CEP 70064-900, Brasília/DF, inscrito no CNPJ 00.394.494/0013-70, neste ato representada pela Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais, **Sra. SANDRA CHAVES VIDAL**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 2281419-SSP/DF e do CPF nº 983.623.301-63, nomeada pela Portaria nº 1593, de 17 de outubro de 2017, publicada no D.O.U de 25 de outubro de 2017, e a Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos, **Sra. DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 3.558.79980-SSP/SP e do CPF nº 712.315.791-53, nomeada pela Portaria nº 1.087, de 06 de novembro de 2015, publicada no D.O.U de 09 de novembro de 2015, ambas com delegação de competência fixada pela Portaria SAA nº 3, de 22 de janeiro de 2020, publicada no D.O.U. de 24 de janeiro de 2020, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXX**, estabelecida na xxxxxxxx, inscrita no MF/CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, neste ato representada pelo **Sr. [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA EM CAIXA ALTA NEGRITO]**, [nacionalidade], [estado civil], portador do RG [número do RG - órgão expedidor] e do CPF nº: [número do CPF], doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº/20...., constante do processo nº **08084.002576/2020-92**, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de jardinagem e de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água (do Palácio da Justiça - Edifício Sede), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências e

instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, do Arquivo Central e do Arquivo Nacional, a ser executado na cidade de Brasília/DF, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital especificado no preâmbulo e à proposta, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR DO POSTO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	Serviço de Jardinagem	2424-4	Jardineiro	2 Postos	R\$	R\$	R\$
	2			Auxiliar de Jardinagem	4 Postos	R\$	R\$	R\$
	3			Encarregado Administrativo de Jardinagem	1 Posto	R\$	R\$	R\$
	4	Serviço de limpeza, tratamento e manutenção do espelho d'água	2402-3	Piscineiro	2 Postos	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL							R\$	R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP n.º 05/2017, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXX).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros

necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2020 e subsequentes, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Ministério da Justiça e Segurança Pública

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Natureza da Despesa: 339037

Plano Interno (PI): GL99ORCGLAS

PTRES: 172205

Fonte: 0100

Plano Orçamentário: 0005

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à **CONTRATADA** e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela **CONTRATANTE** são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital..

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei,

sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

13.2. A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ASSINATURA ELETRÔNICA**

17.1. O presente termo será firmado por meio de assinatura eletrônica e/ou digital, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações-SEI! do Ministério da Justiça e Segurança Pública, garantida a eficácia das Cláusulas.

17.2. Em conformidade com o disposto no § 2º, art. 10, da MPV 2.200/01, a assinatura deste Termo de Contrato pelo representante oficial da **CONTRATADA**, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento.

17.3. A sua autenticidade poderá ser atestada a qualquer tempo, seguindo os procedimentos impressos na nota de rodapé, não podendo, desta forma, as partes se oporem a sua utilização.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

DÉBORA DE SOUZA JANUÁRIO

Coordenadora-Geral de Licitações e Contratos
Ministério da Justiça e Segurança Pública

SANDRA CHAVES VIDAL

Coordenadora-Geral de Gestão Documental e Serviços Gerais
Ministério da Justiça e Segurança Pública

XXXXXXXXXXXXXX

Representante da Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

Câmara Nacional de Modelos de Licitação e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Contrato - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra
Atualização: Julho/2020



Documento assinado eletronicamente por **HALISSON LUCIANO CHAVES AYRES DA FONSECA, Pregoeiro(a)**, em 09/10/2020, às 11:51, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **12855438** e o código CRC **C5235BB8**.
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08084.002576/2020-92

SEI nº 12855438