



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Pregão, na forma Eletrônica nº 022/2019		Data de Abertura: 03/09/2019 às 09:30h no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
Serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, a serem prestados nas dependências da Presidência da República.			
Valor Total Estimado			
R\$ 6.367.580,88 (seis milhões, trezentos e sessenta e sete mil quinhentos e oitenta reais e oitenta e oito centavos).			
Local da Prestação do Serviço			
Brasília/DF			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Critério de Julgamento das propostas:
NÃO	FACULTATIVA	TERMO DE CONTRATO	MENOR PREÇO GLOBAL
Exclusiva ME/EPP?	Cota Reservada ME/EPP?	Exige Amostra?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
Até 3 (três) horas após a convocação realizada pelo Pregoeiro.			
DESTAQUES			
<p>ATENÇÃO. A prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (deixar de entregar ou desistir da proposta, ensejar o retardamento da licitação, não apresentar a documentação exigida, entre outras), poderá acarretar na aplicação da penalidade de IMPEDIMENTO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A UNIÃO e suspensão do SICAF, por período que poderá chegar a até 5 anos, em cumprimento à legislação vigente e à Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 16 de outubro de 2017, que estabelece procedimentos para a definição da dosimetria na aplicação da penalidade de impedimento de licitar e contratar prevista no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.</p> <p>A Instrução Normativa poderá ser consultada no endereço http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?data=16/10/2017&jornal=1&pagina=5&totalArquivos=92.</p> <p>Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e alertamos para o acompanhamento do andamento do certame e quanto à necessidade de cautela quando da apresentação das propostas, cuidando para que não ocorra desconexão, nem deixem de atender as solicitações do pregoeiro, a fim de evitar a prática de condutas que poderá acarretar na aplicação das sanções previstas.</p>			

Acompanhe as sessões públicas dos Pregões Eletrônicos da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br, selecionando as opções **Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "110001"**. O edital e outros anexos estão disponíveis para download no Sistema Comprasnet e também no endereço <http://www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos>.



**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2019
Processo Administrativo n.º 00088.000655/2019-83

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a União, por meio da Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, sediada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria n.º 227, de 14 de novembro de 2018, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2018 e Portaria n.º 145, de 10 de maio de 2019, publicada na Seção 2 do Diário Oficial da União de 15 de maio de 2019, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n.º 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP n.º 05, de 26 de maio de 2017, n.º 03, de 26 de abril de 2018 e n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n.º 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **03/09/2019**

Horário: **9h30**

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

UASG: **110001**

1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, a serem prestados nas dependências da Presidência da República, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em grupo, formado por dois ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 As despesas para atender a esta licitação, estimadas no valor total de R\$ 6.367.580,88 (seis milhões, trezentos e sessenta e sete mil quinhentos e oitenta reais e oitenta e oito centavos) estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001/110001

Fonte: 0100

Programa de Trabalho: 04.122.2101.2000.0001

Natureza de Despesa: 3390.30 e 3390.37

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 poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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 uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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 artigo 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

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

4.2.4 que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6 Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União.

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

4.3.1 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.

4.3.1.1 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 ou empresa de pequeno porte;

4.3.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

4.3.4 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.

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

4.3.6 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;

4.3.7 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.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

5.3 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.4 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.

5.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6.1 valor anual total de cada um dos itens que compõem o grupo;

5.6.2 descrição detalhada do objeto.

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

5.8 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;

5.8.1 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.

5.8.2 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.

5.9 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

6.2 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.

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

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

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

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 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.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor anual total dos itens que compõem o grupo.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos

6.8 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10 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.

6.11 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12 O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.13 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15 Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.16 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 as 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.

6.17 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18 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.

6.19 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. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

7.1 Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2 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:

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.2.3.1 Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.2.4 não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada;

7.2.4.1 Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;

7.2.4.2 Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;

7.2.4.3 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.

7.2.4.3.1 Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 - Número de Registro no MTE: DF000160/2019;

7.2.4.3.2 Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2018 - Número de Registro no

MTE: DF000464/2018;

7.2.4.3.3 Convenção Coletiva De Trabalho 2019/2019: Número de Registro no

MTE: DF000010/2019.

7.2.4.4 O(s) sindicato(s) indicado(s) 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.

7.2.4.5 A remuneração dos profissionais, a constar na planilha de custos e formação de preços da contratada, deve ser, no mínimo, equivalente àquela indicada na respectiva convenção coletiva.

7.3 Se houver indícios de inexequibilidade 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 nº 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.

7.4 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade 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.

7.5 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.

7.6 A proposta de preços digital da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá ser formulada e enviada, por meio de funcionalidade disponível no sistema, atualizada em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado, no prazo máximo de **03 (três) horas**, após o encerramento da etapa de lances, mediante convocação do Pregoeiro pela opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

7.6.1 Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da proposta de preços digital para o e-mail cpl@presidencia.gov.br, sem prejuízo da disponibilização pelo Sistema Eletrônico, sendo que, nessa hipótese, será providenciado, em momento posterior, o uso da funcionalidade “convocar anexo”, de forma que a documentação seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes.

7.6.2 A proposta de preços será apresentada em conformidade com o instrumento convocatório, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, preenchida conforme **Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital (Proposta Comercial)**, devendo conter:

7.6.2.1 Descrição clara e completa do objeto, contendo as especificações detalhadas, observada a descrição/especificação constante do Termo de Referência – Anexo I e seus Apêndices, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.6.2.2 Preços unitário, total, mensal e anual, expressos em R\$ (reais), com aproximação de até duas casas decimais.

7.6.2.3 Os custos decorrentes da execução contratual deverão ser demonstrados por meio de Planilhas de Custos e Formação de Preços detalhadas, da mão-de-obra, encargos, insumos, tributos, ferramentas/equipamentos, materiais e outras despesas relativas aos serviços a serem executados, conforme modelo no Apêndice I do Anexo II deste edital.

7.6.2.3.1 A Planilha de Custos e Formação de Preços – **Apêndice VI do Termo de Referência** – Anexo I deste edital, servirá como referencial, devendo a licitante preencher uma planilha para cada categoria envolvida na contratação, uma vez que

servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumos no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha.

7.6.2.3.2 A licitante deve preencher o item Seguro Acidente do Trabalho das Planilhas de Custos e Formação de Preços, com o valor de seu FAP (RAT x FAP), a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

7.6.2.3.3 Juntamente com o edital, será disponibilizada pela Presidência da República, um modelo de planilha sem preenchimento, em formato Excel, conforme Apêndice I do Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste edital, nos sítios www.comprasgovernamentais.gov.br e www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos.

7.6.2.3.4 Os tributos IRPJ e CSLL, não devem integrar o cálculo do Lucro e Despesas Indiretas - LDI e a Planilha de Custos e Formação de Preços, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a licitante vencedora, não devendo ser repassado à Presidência da República, nos termos do Acórdão TCU nº 950/2007-Plenário.

7.6.2.3.5 Juntamente com a Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser indicado a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho, Sindicatos, que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, que foram consideradas para a elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, bem como as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.

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

7.6.2.4 Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6.2.5 Declaração expressa de estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

7.6.2.6 Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do edital do pregão, bem como o nome do banco, o número da conta corrente e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

7.6.2.7 Meios de comunicação disponíveis para contato, como por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

7.6.2.8 Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

7.6.3 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro os originais dos documentos remetidos pela licitante, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, à Coordenação de Licitação da Presidência da República, Palácio do Planalto – Anexo II, Ala “A”, Sala 205, em Brasília-DF, CEP 70.150-900, em envelope fechado e rubricado no fecho, especificando o número do pregão e os dados da empresa.

7.6.4 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 proposto.

7.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.8 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da sessão.

7.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.9.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.10 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. DA HABILITAÇÃO

8.1 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:

8.1.1 SICAF;

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

8.1.3 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).

8.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.5 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.

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

8.2 Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

8.3 Habilitação jurídica:

8.3.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2 em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3 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;

8.3.4 inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.3.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.4 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2 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.

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

8.4.4 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;

8.4.5 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;

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

8.4.7 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;

8.4.8 caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.5 Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.5.2 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;

8.5.2.1 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;

8.5.3 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:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.5.4 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;

8.5.5 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.

8.5.6 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo IV, 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;

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

8.5.6.2 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.

8.6 Qualificação técnica:

8.6.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) O licitante deverá comprovar que tenha executado serviços de jardinagem em quantidade mínima de 20% (vinte por cento) da área verde definida no subitem 4.1.1 do Termo de Referência.

TOTAL ÁREA VERDE (100%)	QUANTIDADE 20%
644.036 m ²	128.807m ²

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

8.6.1.2 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, conforme item 10.8 da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

8.6.1.3 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.6.1.4 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.

8.6.1.5 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.

8.6.2 Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, 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. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.7 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda:

8.7.1 Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; **ou**

8.7.2 Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade), na forma do Anexo III deste Edital.

8.8 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de **3 (três) horas**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail cpl@presidencia.gov.br.

8.8.1 Na hipótese de serem solicitados pelo pregoeiro, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

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

8.10 A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema, conforme o disposto nos artigos 6º, inciso III, 10 a 16 e 21, inciso III, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018.

8.10.1 O Pregoeiro poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

8.10.2 O licitante que estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF deverá encaminhar, juntamente com os documentos de que trata o subitem 8.8, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

8.12 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, a empresa 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.

8.13 A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.14 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 sessão.

8.15 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.

8.16 No caso de 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.

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

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

9.1.1 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.

9.1.2 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

9.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

10. DOS RECURSOS

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal 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.

10.2 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.

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

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

10.2.3 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.

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

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

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 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.

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

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1 O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

12.1.1 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).

12.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante 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.

12.2 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.

12.3 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

12.3.2 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.3.4 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

12.4 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

12.5 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.6 O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.7 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.

12.8 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.9 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.10 A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas 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, conforme estabelecido no item 1.2, 'c', do anexo VII-B da IN SEGES/MP nº 05, de 2017, observada a legislação que rege a matéria.

12.11 Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.

12.12 Será considerada extinta a garantia:

12.12.1 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;

12.12.2 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.

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1 Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

13.2 No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar:

13.2.1 O(s) documento(s) que lhe outorga(m) poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração);

13.2.2 Declaração de que não mantém parentesco entre sócios da empresa com servidores do órgão contratante, até o segundo grau civil. A constatação da inveracidade da declaração será motivo para rescisão contratual, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, conforme modelo - Anexo V deste edital.

13.2.3 Declaração, de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal, caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, conforme modelo - Anexo VI deste edital.

13.2.3.1 A declaração poderá ser apresentada por meio eletrônico, com a utilização de certificação digital disponibilizada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICPBrasil), desde que no documento eletrônico conste a assinatura digital do representante legal e respectiva data da assinatura.

13.2.4 Autorização complementar ao contrato para desconto em fatura, pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, abertura de conta vinculada, retenção de garantia e utilização da garantia para pagamento direto, conforme modelo do Anexo VII deste edital.

13.3 Previamente à contratação, a Administração realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.3.1 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.

13.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

13.5 O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14. DA REPACTUAÇÃO

14.1 As regras acerca da repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

15. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

17. DO PAGAMENTO

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

17.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

17.3 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MP Nº 05/2017;

17.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

17.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

17.7.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, 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;

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

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

17.7.4 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.

17.7.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

17.8 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

17.8.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

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

17.11 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.14 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.

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

17.16 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber:

17.16.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.17 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad \frac{I}{= \quad \frac{(6 / 100)}{365}} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

18.1 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 no presente Edital.

18.2 A 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.

18.2.1 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.

18.3 Autorizar 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.

18.3.1 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:

18.3.1.1 13º (décimo terceiro) salário;

18.3.1.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

18.3.2 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.

18.3.3 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.

18.3.4 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.

18.3.5 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 subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

18.3.5.1 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.

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

18.3.5.3 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.

18.3.6 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.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, o licitante/adjudicatário que:

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

19.1.2 apresentar documentação falsa;

19.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5 não manter a proposta;

19.1.6 cometer fraude fiscal;

19.1.7 comportar-se de modo inidôneo;

19.2 Considera-se retardar a execução do objeto qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

19.3 Considera-se não manter a proposta a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

19.4 Considera-se comportar-se de modo inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original; (Redação dada pela Instrução Normativa SA/PR nº 1, de 13 de outubro de 2017)

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

19.5.1 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.7 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.

19.8 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.

19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

20.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@presidencia.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 205, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h.

20.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

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

20.5 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 eletrônico cpl@presidencia.gov.br.

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

20.7 As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 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.

21.2 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.

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

21.4 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.

21.5 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.

21.6 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.

21.7 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.

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

21.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.secretariageral.gov.br/aceso-a-informacao/licitacoes-e-contratos, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Coordenação de Licitação, situada no Anexo II, Ala “A”, Sala 205, do Palácio do Planalto, nos dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

21.10.1 ANEXO I – Termo de Referência;

21.10.2 ANEXO II – Modelo de Proposta

- 21.10.2.1 Apêndice I – Planilha de Custos e Formação de Preços
- 21.10.3 ANEXO III – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria
- 21.10.4 ANEXO IV – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
- 21.10.5 ANEXO V – Declaração que Não Mantém Parentesco Entre Sócios da Empresa com Servidores do Órgão
- 21.10.6 ANEXO VI – Declaração de Optante pelo Simples Nacional
- 21.10.7 ANEXO VII – Modelo de Autorização Complementar ao Contrato
- 21.10.8 ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato

Brasília, 19 de agosto de 2019.

Diego Fernandes do Nascimento
Pregoeiro – Presidência da República

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de prestação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, CATSER 24.325, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO
1	1	Prestação de Serviços de Jardinagem – outros serviços – produtividade.	24325	R\$ 342.188,49	R\$ 4.106.261,88
	2	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho		R\$ 70.859,75	R\$ 850.317,00
	3	Material + Insumo + Ferramentas/ Equipamentos e Máquinas		R\$ 101.583,50	R\$ 1.219.002,00
	4	*** Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos		R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS/EQUIPAMENTOS + VASOS/FLORES)				R\$ 530.631,74	R\$ 6.367.580,88

* Os preços estimados da planilha serão os considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República.

** O critério de julgamento da licitação será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

***O Item 4 do GRUPO ÚNICO refere-se ao valor estimado Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos . O licitante deverá registrar este item no VALOR FIXO de R\$ 192.000,00 para o período de 12 (doze) meses, que irá compor o valor global do GRUPO ÚNICO. O valor deste item é FIXO e NÃO será objeto de disputa

1.2 A empresa alocará empregados, na quantidade suficiente, para a realização eficiente dos serviços, conforme proposta apresentada à CONTRATANTE.

1.3 O quantitativo máximo dos profissionais deverá ser apurado considerando a produtividade mínima descrita abaixo:

Atividade	Área Total m²	Periodicidade	Índice de produtividade diária	Mão de obra	Fator Ki (multiplicado pela área total)	(2) Preço homem-mês (R\$)	(1 X 2) Subtotal (R\$/m²)	Total Mensal Estimado	Quantidade de Mão Obra Produtividade
Limpeza Área Pavimentada	164109	Diária	22000	Auxiliar de Jardinagem	4,54545E-05	R\$ 4.380,71	R\$ 0,20	R\$ 30.664,97	7
Limpeza e Manutenção Gramados	644036	Diária	18000	Auxiliar de Jardinagem	5,56E-05	R\$ 4.380,71	R\$ 0,24	R\$ 157.705,56	36
Manutenção Canteiros	15104	Diária	1600	Auxiliar de Jardinagem	0,000625	R\$ 4.380,71	R\$ 2,74	R\$ 39.426,39	9
Corte e Manutenção de Cerca Vivas	6959	02 vezes ao mês	229	Auxiliar de Jardinagem	0,000370147	R\$ 4.380,71	R\$ 1,62	R\$13.142,13	3
Produção de Mudas Estufa	1426	Diária	400	Jardineiro	0,0025	R\$ 5.559,64	R\$ 13,90	R\$ 22.238,56	4,00

Manutenção de Hortas	1947	Diária	400	Jardineiro	0,0025	R\$ 5.559,64	R\$ 13,90	R\$ 27.798,20	5
Substituição dos Canteiros	15104,26	04 vezes ao ano	38	Jardineiro	0,000371771	R\$ 5.559,64	R\$ 2,07	R\$ 33.357,84	6
Corte de Grama	212.530	Semanal	229	Operador de Roçadeira	3,53182E-05	R\$ 4.463,71	R\$ 0,16	R\$ 17.854,84	4
TOTAL								R\$ 342.188,49	74

1.4 Não será aceito quantitativo de mão de obra superior ao estabelecido com base nas produtividades mínimas acima discriminado.

1.5 Os licitantes poderão apresentar índices de produtividades superiores ao estabelecidos no quadro do item 1.3 desde de que apresente na proposta comercial máquinas e equipamentos item 10.1.4 que justifique o aumento do índice de produtividade e não alterem o objeto da contratação com a devida comprovação de exequibilidade da proposta.

1.6 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.

1.7 Tendo em vista que os serviços serão prestados em diferentes dependências da Presidência da República e considerando as peculiaridades do órgão, optou-se em contratar os serviços de Encarregado de Jardinagem, Operador de Micro Trator, Operador de Motosserra, Engenheiro Agrônomo e Motorista por posto de serviço, conforme demonstrativo a seguir:

CATEGORIA	EFETIVO
ENCARREGADO DE JARDINAGEM	4
OPERADOR DE MICRO TRATOR	3
OPERADOR DE MOTOSSERRA*	1
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1
MOTORISTA	1

** O operador de Motosserra não consta da CCT (2017), Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal (SINDISERVIÇOS) e o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporário e Serviços Terceirizáveis (SEAC). Portanto, o salário e os demais benefícios serão equiparados aos de Operador de Roçadeira Costal.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 As dependências da Presidência da República - PR, em Brasília, Distrito Federal, são locais de representação do Governo Brasileiro, além de possuir relevância histórico-cultural para o País. Essas dependências possuem **808.145 m²** de área a ser tratada, entre área pavimentada (164.109m²) e área verde (644.036m²). O serviço de jardinagem se faz necessário, entre vários motivos, por:

a) garantir à segurança das instalações, uma vez que a manutenção das áreas verdes é vital para proporcionar ampla visibilidade das equipes de segurança da PR;

assegurar a adoção de medidas de preservação, conservação e manutenção dos projetos paisagísticos em todas as dependências da PR, mantendo a qualidade estética alinhada as premissas socioambientais da PR;

b) garantir a administração, a conservação e manutenção das áreas verdes ou com vegetação e das áreas pavimentadas, o que inclui podas, controle de pragas, tratamento de doenças, manutenção dos elementos florísticos alinhados a forma natural da paisagem ou aqueles resultantes de projetos paisagísticos, entre outros listados neste instrumento;

c) serem os Palácios e Residências Oficiais pontos turísticos de Brasília, sendo que a maioria com tombamento individual (Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Palácio do Planalto), que deve ser preservado conforme o projeto original, mantendo sua autenticidade, de modo que permaneça seu valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental, paisagísticos, entre outros;

d) resguardar a salubridade e a higiene das áreas externas (áreas verdes ou com vegetação e áreas pavimentadas) nas dependências da PR.

2.2 Ademais, as dependências dos Palácios, Residências Oficiais e demais prédios da estrutura da PR são obras importantes da arquitetura nacional em Brasília-DF, recebendo, cotidianamente, diversos visitantes nacionais e estrangeiros, servidores públicos, além de autoridades de todos os países. Algumas áreas externas foram concebidas/projetadas por renomados paisagistas, a exemplo de Yoichi Aikawa (Palácio da Alvorada) e Burle Marx (Palácio do Jaburu), precisando de manutenção, limpeza e conservação, de modo a preservar seu valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental, paisagísticos, entre outros, conforme retrocitado.

2.3 Com a presente contratação pretende-se manter em perfeito estado de conservação todas as áreas verdes e pavimentadas que compõem o paisagismo das instalações da PR, bem como a manutenção das condições fitossanitárias desses locais que são parte integrante do patrimônio deste Órgão.

2.4 Destaca-se que a PR não dispõe, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos necessários à execução direta do serviço de jardinagem, motivo pelo qual carece da presente contratação para que os serviços sejam executados.

2.5 Os serviços serão prestados nas dependências da PR, em Brasília – Distrito Federal. Eventualmente, o serviço poderá ser realizado em áreas contíguas às localizações apresentadas neste Termo de Referência para resguardar os terrenos e ativos da PR em Brasília.

2.6 As atividades serão agrupadas e denominadas de serviços predominantes:

- a) limpeza da área externa pavimentada;
- b) corte de grama com limpeza da área verde, incluindo os pomares;
- c) manutenção dos canteiros;
- d) formação e manutenção de vasos decorativos;
- e) manutenção de viveiro de plantas;
- f) manutenção de hortas;
- g) manutenção de cercas vivas;
- h) manutenção de arbustos, árvores e topiarias.

Para a alínea “a”, para efeito da indicação do preço, será considerada como “área pavimentada”, já para a alínea “b” a “h”, para efeito da indicação do preço, serão consideradas como “área verde”.

2.7 Os serviços dominantes incluirão atividades básicas desse meio, que deverão constar do Plano de Trabalho Mensal ou que serão demandadas ou indicadas pelo responsável técnico ou ainda pelo gestor ou fiscal do contrato.

2.8 Nesta contratação, os serviços serão contratados com base na área física a ser jardinada, observando-se as peculiaridades, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de

serviço, por dependência. A PR estabeleceu produtividades mínimas de referência e critérios de adequação do serviço à qualidade esperada.

2.9 O quantitativo de serviço demandado foi apurado pelas unidades técnicas competentes da PR, que apresentaram as representações gráficas e as medições de áreas, além de terem especificado quantitativos de canteiros, pomares, hortas, entre outros.

2.10 A ideia foi adotar unidade de medida que permita a quantificação da mão de obra e a descrição objetiva dos serviços que serão prestados, de modo que haja concorrência (competição). Busca-se produção e não locação de mão de obra, logo, a PR pagará somente pelos produtos e serviços efetivamente fornecidos/realizados e aceitos, conforme as métricas dispostas neste Termo de Referência, portanto, previamente estabelecidas.

2.11 Na contratação dos serviços de jardinagem, de forma contínua, estão inseridas previsões ambientais com o objetivo de proteção à saúde, ao meio ambiente natural, ao trabalho e a redução de resíduos poluentes. Todos os critérios ambientais e de segurança do trabalho adotados são objetivos, respeitando os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição porque decorrem de normas gerais que deverão ser seguidas por todos os envolvidos.

2.12 São benefícios/resultados que se esperam da presente contratação e que serão melhor detalhados:

- a) Manutenção e preservação das áreas externas às instalações de forma apropriada;
- b) Bem estar dos servidores, das autoridades e visitantes, garantindo a missão institucional da PR;
- c) Resguardar a salubridade e a higiene;
- d) Maior planejamento dos serviços e dos recursos humanos utilizados;
- e) Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas a serem utilizadas nos serviços deverão ser fornecidas diretamente pela CONTRATADA, fazendo parte da composição dos custos, o que tem a tendência de resultar em uma melhor aplicação dos recursos financeiros empregados;
- f) A contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como aquisições e guarda de materiais, contratações, treinamentos e administração de mão de obra. Os materiais de consumo e insumos somente serão adquiridos quando devidamente autorizados pela gestão do contrato. Os treinamentos e a administração da mão de obra, bem como o planejamento das atividades mensais, competirão à CONTRATADA, que é detentora da expertise; e
- g) Os padrões definidos, que contam com especificações usuais no mercado, permitirão à PR o permanente monitoramento e a mensuração qualitativa e quantitativa dos resultados, maximizando o aproveitamento dos serviços prestados.

2.13 Considerando-se o disposto no inciso "b" do item 3.8 do Anexo III da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93 e ainda levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, a adjudicação por item comprometeria a qualidade e efetividade dos resultados almejados pela PR. Portanto, para a pretensa contratação, não haverá o parcelamento do objeto, e sim o agrupamento de itens conforme discriminado na tabela do subitem 1.1, tendo como critério de julgamento o menor preço por grupo, pois os serviços possuem interdependência em sua execução.

2.14 Tendo em vista também a Súmula 247 do TCU em que a regra geral é realizar a adjudicação por itens, cumpre ressaltar que o não parcelamento dos serviços justifica-se pela inviabilidade técnica e econômica decorrente da característica indivisível do objeto. Assim, o não parcelamento não restringirá o caráter competitivo do certame, muito menos irá gerar perda de economia de escala. Sendo assim, é necessário registrar que a natureza dos serviços, objeto da presente

contratação, requer a opção do critério de julgamento acima citado em razão do fator de economicidade gerado para a Administração, considerando-se que indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e gestão contratual, em razão de ser efetuada a contratação de uma única empresa para a prestação dos serviços similares.

2.15 A disponibilização dos profissionais nas categorias relacionadas neste termo é classificada atividade acessória, nos termos do art. 15º da IN/SLTI nº 05/2017, sendo que a unidade de medida para fins de contratação ocorrerá por postos de trabalho mediante resultados, na forma preconizada na mencionada IN.

2.16 Os itens envolvendo materiais poderão sofrer reajuste com base no índice oficial IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, em atendimento ao item 7, b, Anexo IX, da IN 5, de 2017.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 A natureza do objeto se enquadra na classificação de **serviços comuns**, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2 O serviço a ser contratado enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, de 2018, constituindo-se em atividade material acessória, instrumental ou complementar à área de competência legal do órgão CONTRATANTE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a PR, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Os serviços serão prestados nas dependências do Palácio do Planalto (anexos, adjacências e dependências vinculadas), Palácio do Jaburu, Granja do Torto e Palácio da Alvorada, conforme tabela abaixo e, excepcionalmente, poderão ser alocados, total ou parcialmente, para outros locais em Brasília, caso haja alteração de endereços ou criação, extinção e/ou fusão de órgãos no âmbito da Presidência da República, em Brasília – DF.

Item	Localidade	Área Pavimentada (m2)			Área Verde (m2)
		Área de Circulação		Estacionamento	
		Calçada	Asfalto		
1	Palácio da Alvorada	9.139	32.620	7.384	307.460
2	Palácio do Planalto	4.626	1.150	4.379	20.397
3	Palácio do Planalto - Anexo do Palácio do Planalto e heliponto	8.905	9.972	18.740	17.090
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)	135	-	-	657
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda presidencial	2.084	4.304	8.102	25.660
6	Palácio do Planalto - Área do Almoxarifado	2.826	-	2.078	1.495
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas	143	-	-	1.426
8	Palácio do Planalto - Área da COENGE	750	1.954	513	2.994
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN	919	1.782	3.230	12.214

10	Palácio do Jaburu	300	10.959	1.200	177.592
11	Granja do Torto	271	20.805	519	72.440
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)	588	2.803	327	1.522
13	*Palácio do Planalto - Imóvel funcional QL 12	602	-	-	3.089
Subtotal		31.288	86.349	46.472	644.036
Total		808.145 m2			

*A prestação de serviços no imóvel da QL 12, considerado como dependência vinculada para fins deste Termo de Referência, ocorrerá quando estiver desocupado.

4.1.2 A CONTRATADA poderá fixar turnos para a entrada e saída dos empregados, respeitando sempre o horário de almoço e a carga horária máxima definida na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho - CCT, além das regras internas de credenciamento para a entrada dos empregados terceirizados.

4.1.3 Horário previsto para execução do serviço de jardinagem: de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h, aos sábados das 07h às 12h e excepcionalmente aos domingos com prévia comunicação, respeitando o limite de 44 horas semanais para cada funcionário estabelecido pela atual Convenção Coletiva de Trabalho.

4.1.4 A CONTRATANTE, com vistas ao atendimento de necessidades excepcionais e particulares, poderá estabelecer novos horários, desde que previamente definidos e comunicados à CONTRATADA, visto que horas-extra não serão permitidas.

4.1.5 Os postos fixos deverão cumprir 44 horas semanais, conforme as respectivas convenções coletivas de trabalho.

4.1.6 Atividades que provoquem ruídos ou que possam causar qualquer tipo de constrangimento a terceiros, bem como o manuseio de substâncias de cheiro forte ou causadoras de desconforto ou reações alérgicas, deverão ser efetuadas após comunicado e acerto prévio com o gestor do contrato; ou, se solicitado pela CONTRATADA e devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

4.1.7 Caso seja necessário a execução de algum serviço em dia de feriado nacional, conforme descrito no item 4.1.3., a CONTRATANTE apresentará ordem de serviço, definindo o serviço, as etapas, a forma de acompanhamento e a avaliação, observando a produtividade estipulada pela PR neste Termo de Referência.

4.1.8 A CONTRATADA deverá, em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, atualizar o inventário das árvores e arbustos existentes em cada dependência e revitalizar as placas fixadas no solo junto à espécie. A CONTRATADA encaminhará ao gestor do contrato, em arquivo digital, o inventário, bem como realizará novas atualizações durante a execução do contrato, em decorrência de erradicações ou plantio de novas espécies.

4.1.9 A CONTRATADA realizará a manutenção das placas, a cada 6 (seis) meses, de modo que as informações fiquem sempre visíveis.

4.1.10 A CONTRATADA deverá operar com organização completa no gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos/máquinas, EPI, EPC, uniformes e transportes necessários à execução dos serviços.

4.1.11 A CONTRATADA manterá rígido controle de tudo que for fornecido à CONTRATANTE e apresentará informações gerenciais acerca do fornecimento quando solicitada.

4.1.12 A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramentas que possibilite à fiscalização do contrato o acompanhamento e controle do recebimento e distribuição dos materiais relacionados no item 10 e das mudas relacionadas no subitem 5.20.5 deste TR.

4.1.13 Os empregados da CONTRATADA atenderão exclusivamente as demandas técnicas dos serviços objeto deste Termo de Referência, na especialidade para a qual forem contratados, não se admitindo desvio de função para atividade estranha ao contrato.

4.1.14 Não será admitido que os empregados fiquem ociosos por falta de material de consumo ou insumos ou ferramentas ou equipamentos/maquinários ou pelo excesso de dimensionamento de mão de obra.

4.1.15 A CONTRATADA deve fornecer aos seus empregados ferramentas e equipamentos/máquinas modernos e novos necessários à execução dos serviços, prezando, minimamente, pela ergonomia, eficiência, controle de ruídos, segurança do trabalho, baixa emissão de resíduos poluentes, que minimizem a vibração quando acionados e que protejam terceiros.

4.1.16 A CONTRATADA deverá – para garantir o desempenho contínuo – realizar manutenções preventivas e corretivas, com frequência, para melhorar o rendimento de equipamentos/máquinas e a segurança dos operadores e de terceiros.

4.1.17 A CONTRATADA substituirá, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), as ferramentas e os equipamentos/máquinas alocados para execução dos serviços que não se revestirem de qualidade e/ou de condições de uso.

4.1.18 Todas as ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser identificados com o nome da CONTRATADA.

4.1.19 A CONTRATANTE concederá lugar para a guarda de ferramentas e de equipamentos/máquinas, em cada dependência.

4.1.20 Equipamentos/máquinas poderão ser compartilhados entre as dependências da CONTRATANTE, caso seja necessário, competindo à CONTRATADA o transporte e a guarda até o local de origem.

4.1.21 O veículo utilizado para transporte dos resíduos até a destinação final deverá ter no máximo 2 (dois) anos de uso e estar em boas condições de funcionamento, bem como possuir Registro Nacional de Transporte Rodoviário de Cargas - RNTRC. A CONTRATADA deverá apresentar o certificado de registro do veículo, no qual conste o número da placa, chassi, ano e modelo.

4.1.21.1 O veículo utilizado para transporte dos resíduos não poderá ser utilizado para outros fins que não seja o transporte dos volumes ocasionados pela prestação do serviço de jardinagem (limpeza ou poda de galhos).

4.1.22 A CONTRATADA fornecerá os materiais de consumo e os insumos necessários ao serviço, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da ordem de compra pela CONTRATANTE autorizando a aquisição, cuja nota fiscal será paga separadamente, de acordo com as regras estabelecidas nos itens 10.1.1 a 10.1.3.

4.1.23 As validades dos materiais de consumo e dos insumos não podem ter transcorrido 40% (quarenta por cento) da data da sua fabricação quando fornecidos à CONTRATANTE.

4.1.24 Os materiais de consumo e os insumos fornecidos deverão ter eficiência garantida e serem registrados para os devidos fins nos órgãos competentes.

4.1.25 A CONTRATADA fornecerá, no todo ou em parte, materiais de consumo ou insumos ecologicamente corretos e ambientalmente alinhados à biodiversidade, ao meio ambiente e ao desenvolvimento econômico e a qualidade de vida humana, baseados na atividade da

agricultura orgânica por meio das instruções normativas vigentes, que deverão ser aplicados de acordo com a necessidade de cada tratamento.

4.1.26 A CONTRATADA deverá transportar os materiais de consumo, insumos e EPC para todas as dependências da CONTRATANTE, inclusive realizando remanejamentos, caso necessário.

4.1.27 A CONTRATADA observará as boas práticas de conduta na utilização dos materiais de consumo, insumos e EPC, prezando pelo uso adequado, racional e zeloso, orientando seus empregados acerca da economia de uso desses.

4.1.28 Poderão ser ressarcidos, mensalmente, pela PR, quando da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, os seguintes itens: vasos, flores e/ou sementes e materiais de consumo ou/e insumos cuja previsibilidade não se mostrou possível antes da contratação.

4.1.29 Todas as licitantes deverão cotar o valor de:

- a) R\$ 4.000,00 (quatro mil), mês, para o fornecimento de vasos decorativos;
- b) R\$ 8.000,00 (oito mil), mês, para o fornecimento de plantas e/ou sementes;
- c) R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), mês, para o fornecimento de materiais de consumo ou/e insumos cuja previsibilidade não se mostrou possível antes da contratação.

4.1.30 O pagamento sofrerá a retenção dos impostos federais, nos termos da Instrução Normativa SRF n. 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e atualizações.

4.1.31 Os valores estipulados no item 4.1.28. **não serão fixos**, ou seja, faturado todo mês. O faturamento será conforme a demanda efetivamente realizada, comprovada com a ordem de compra autorizando a compra, com o recebimento provisório e definitivo do bem e a nota fiscal ou fatura dos produtos adquiridos.

4.1.32 O gestor do contrato fará ordem de compra para a aquisição desses materiais e submeterá ao preposto da CONTRATADA para que providencie 3 (três) orçamentos no mercado fornecedor.

4.1.33 Caso o gestor do contrato discorde do menor preço apontado entre os três orçamentos obtidos pela CONTRATADA, o gestor providenciará, no mercado fornecedor, outro orçamento e encontrando resultado menor apontará o valor que a CONTRATANTE está disposta a pagar.

4.1.34 Competirá a CONTRATADA a compra no lugar em que julgar conveniente, observando a ressalva do item 4.1.32.

4.1.35 O prazo máximo para o fornecimento dos materiais é de 3 (três) dias úteis a contar da ordem de compra. Eventualmente, em caso de urgência ou emergência, o prazo poderá ser reduzido, desde que previamente informado à CONTRATADA.

4.1.36 Os vasos são os listados em 10.1.8. e serão utilizados nas dependências internas e externas da PR.

4.1.37 As Plantas estão listadas no item 10.1.9 e serão utilizadas em vasos, canteiros e cercas vivas.

4.1.38 As sementes de plantas, listadas no item 10.1.10, serão utilizadas no viveiro de plantas e em hortas, caso necessário.

4.1.39 A CONTRATADA apresentará Plano de Trabalho Mensal com o cronograma regular das atividades, referente à execução dos serviços em cada dependência da PR, que deverá ser discutido e aprovado conjuntamente entre as partes.

4.1.40 O Plano de Trabalho Mensal deve ser entregue até o dia 20 (vinte) de cada mês, sendo executado no mês subsequente ao da apresentação à gestão do contrato.

4.1.41 No primeiro mês de prestação de serviço, a rotina de serviço fixada neste Termo de Referência deverá ser cumprida em todas as dependências, podendo a gestão do contrato ou a fiscalização emitir ordens de serviços complementares.

4.1.42 A partir do segundo mês de prestação de serviço, os serviços semanais serão realizados de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho Mensal e as Ordens de Serviços.

4.1.43 Os serviços serão realizados de forma meticulosa, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências da CONTRATANTE.

4.1.44 Quando do encaminhamento da Fatura ou Nota Fiscal dos Serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório em arquivo digital e fotos dos serviços executados, com explicação detalhada acerca do cumprimento do Plano de Trabalho Mensal, na periodicidade e na frequência estipuladas, além da tempestividade no cumprimento das atividades e as dificuldades eventualmente enfrentadas.

4.1.45 Serão realizados os seguintes serviços predominantes:

- a) Limpeza da área externa pavimentada;
- b) Corte de grama com limpeza da área verde, incluindo os pomares;
- c) Manutenção dos canteiros;
- d) Formação e manutenção de vasos decorativos;
- e) Manutenção de viveiro de plantas;
- f) Manutenção de hortas;
- g) Manutenção de cercas vivas;
- h) Manutenção de arbustos, árvores e topiarias
- i) Atualização de inventário de árvores e a manutenção das respectivas placas de identificação.

4.1.46 Para fins de indicação do preço, o serviço apresentado na alínea “a” do item 4.1.44 será considerado como “área pavimentada”, enquanto que os serviços descritos nas alíneas “b” a “i” serão considerados como “área verde”.

4.1.47 Serão consideradas como atividades inerentes ao serviço de jardinagem, que não foram listadas nas rotinas a seguir transcritas, mas que poderão ser solicitadas pelo gestor ou pela fiscalização do contrato ou indicadas pelo responsável técnico da CONTRATADA, dentro dos serviços predominantes no que couber, entre outras que se fizerem necessárias, os seguintes afazeres:

- a) Coroamento em mudas e plantas;
- b) Correção do solo com calcário (dolomítico ou equivalente);
- c) Planejar, acompanhar e executar a colheita e a pós-colheita;
- d) Reposição de terra e de gramado ou colocação de terra vegetal preta adubada;

4.1.48 **Serão solicitados por meio de Ordem de Serviços (OS):**

- a) Ornamentação dos jardins/canteiros e reformulação desses com flores e folhagem;
- b) Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais utilizando métodos para conservação do solo;
- c) Plantio, replantio e recomposição dos espaços “carecas” com espécies adequadas ao projeto de paisagismo
- d) Poda e/ou erradicação;

- e) Recuperação de espécies adultas;
- f) Reposição de terra e de gramado ou colocação de terra vegetal preta adubada;
- g) Transporte de vasos entre dependências ou de mudas/plantas, de acordo com os horários estabelecidos pela Segurança Institucional da PR.
- h) Reposição ou troca de pedriscos ou de seixos ou limitadores de grama ou de elementos de forração e de cobertura morta;
- i) Outros serviços não previstos nas rotinas listadas neste TR.
- j) Combate a Formigueiros e Cupinzeiros.

4.1.48.1 Em até 120 minutos da abertura da Ordem de Serviço a CONTRATADA informará ao Gestor do Contrato o material necessário para execução da demanda, assim como o prazo de conclusão do serviço solicitado.

4.1.48.2 O prazo máximo para o controle de formigueiros ou cupinzeiros será de 15 dias após abertura da Ordem de Serviço ou de formalizada a solicitação.

4.1.49 A frequência dos serviços em algumas áreas pode ser reduzida e em outras intensificadas, uma vez que a necessidade de manutenção de áreas verdes comporta-se de forma sazonal e não linear. A CONTRATADA deverá considerar a sazonalidade quando do planejamento das atividades mensais.

4.1.50 São rotinas que serão desenvolvidas nas periodicidades e produtividades abaixo indicadas:

4.1.51 Limpeza da área externa pavimentada (calçada, asfalto, estacionamento, viveiros de animais e setor de preparação física – parte externa).

- a) A CONTRATADA deverá manter a limpeza de todas as áreas destinadas a calçadas, asfalto e estacionamento que sejam externas (contíguas às edificações), realizando varrições e remoção dos restos vegetais ou não. Nas áreas asfaltadas estão incluídos todos os passeios, calçadas, alamedas, arruamentos, estacionamentos externos e circunscritos às dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA não fará limpeza interna em bueiros ou boca de lobos.
- b) A CONTRATADA fará limpeza, manutenção e tratamento das áreas externas do Setor de Preparação Física e de viveiros de plantas e de animais. Sempre que possível, será permitida a limpeza externa do Setor de Preparação Física e dos viveiros com água, preferencialmente, de reuso ou de outra fonte (exemplo, água da chuva).
- c) A CONTRATADA deverá escarificar a quadra de areia do Setor de Preparação Física, de modo a conservar a areia, uma vez ao dia e realizará a varrição das quadras concretadas.
- d) A CONTRATADA deverá manter a limpeza da área do heliponto, quando demandada.
- e) A empresa deverá priorizar a utilização de equipamento/máquinas que automatizem o serviço, como por exemplo, soprador costal a gasolina.
- f) A empresa deverá apresentar cronograma regular de atividades ao gestor ou ao fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

- a) Retirada de vegetação que nascer entre bloquetes, calçadas, asfalto e estacionamento;

- b) Refilamento (acabamento para manter o traçado) próximo às calçadas, caminhos, áreas asfaltadas e estacionamento.
- c) Limpeza em geral de todas as áreas pavimentadas, com a retirada de folhas, flores, galhos, ervas das capinações, copos plásticos, guimbas de cigarro, latas, sacolas plásticas, entulhos, restos de obra relacionados aos serviços de jardinagem, detritos animais, papéis, entre outros, o que poderá ser realizado por meio de varrições e de remoção em sacos adequados e reaproveitáveis.

4.1.51.1 A cada mês o responsável técnico avaliará a necessidade de aplicação de herbicida para manter as áreas asfaltadas sem vegetação de qualquer espécie, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para análise e providência da ordem de compra dos insumos necessários.

4.1.52 Corte de grama com limpeza da área verde.

- a) A espécie de grama é, em grande maioria, batatais e esmeralda, contudo, outro tipo de grama poderá ser solicitado. A grama a ser replantada deverá ser do mesmo tipo da adjacente.
- b) As áreas dos pomares (área verde com plantação de árvores frutíferas) estão incluídas no total das áreas verdes. Eventualmente poderá ser solicitada a colheita de frutos.
- c) A empresa apresentará cronograma de atividades regulares ao gestor ou fiscal do contrato que conterà, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

- a) Irrigação, manual ou automática, em especial na época da seca;
- b) Recolhimento de eventuais sujidades no gramado, por meio de varrição, capinação, roçada, rastelagem e remoção de restos vegetais ou não nas áreas verdes.

II - Atividades Semanais

- a) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

III - Atividades quinzenais ou mensais:

- a) Demarcação do terreno para evitar danos aos sistemas de irrigação, elétrico e hidráulico, que deverá ser retirado após a execução do serviço;
- b) Manutenção geral do gramado com controle de ervas daninha e poda;
- c) Rastelagem e remoção dos restos vegetais resultantes do corte;
- d) Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- e) Controle de espécies invasoras ou de pragas;
- f) Coleta e remoção de lixo;
- g) Refilamento para manutenção do traçado;
- h) Desinçamento dos gramados.

IV - Atividades trimestrais:

- a) Adubação (mineral e orgânica);

V - Atividades semestrais:

- a) Correção do solo, quantificação de carências e excessos que o solo apresente por meio da análise da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e racional dos insumos agrícolas.
- b) O responsável técnico avaliará as medidas para controle de pragas e doenças, em caso de ataque e/ou infestação; a necessidade de replantio de grama; de adubação e de aplicação de produtos químicos e o que mais se fizer necessário, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para autorização da ordem de compra.
- c) A adubação das áreas de grande extensão deverá ser feita com o uso de equipamento adequado, garantindo o espalhamento uniforme e quantitativamente correto dos adubos.

4.1.53 Manutenção dos canteiros.

4.1.53.1 A empresa deverá apresentar o cronograma regular de atividades ao gestor ou fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

- a) Limpeza em geral de toda área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas daninhas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- b) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos ou de plantas mortas;
- c) Irrigação, preferencialmente, manual, de acordo com cada espécie vegetal plantada.

II - Atividades semanais:

- a) Afofamento ou descompactação do solo;
- b) Refilamento para manter o traçado, mantendo as dimensões e as formas originais dos canteiros.

III - Atividades quinzenais:

- a) Capinação;
- b) Controle de crescimento das plantas de uma área sobre a outra, evitando-se a descaracterização do canteiro.

IV - Atividades mensais:

- a) Condução de trepadeira para orientar o crescimento da espécie;

V - Atividades semestrais:

- a) Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental, dos empregados e das pessoas que circulam nas dependências;
- b) Análise química do solo.

4.1.53.2 Plantas invasoras deverão ser erradicadas, quando observado seu surgimento.

4.1.53.3 O responsável técnico avaliará as medidas para controle fitossanitário das áreas ajardinadas; controle de pragas e doenças, em caso de ataque e/ou infestação; de replantio de grama, de mudas, de árvores, de sementes e de plantas; de adubação e do que mais se fizer necessário, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra ou providências próprias.

4.1.53.4 O responsável técnico deverá realizar, semestralmente ou em data inferior quando for avaliada a necessidade, análise química do solo e propor, se for o caso, aplicação de produtos e correção do solo.

4.1.53.5 Os canteiros deverão ser adubados na periodicidade indicada a cada espécie ou em cada situação específica, de modo a permitir o desenvolvimento sadio da área a ser tratada, de acordo com a análise técnica realizada pelo responsável técnico.

4.1.53.6 O replantio de mudas ou de plantas ocorrerá de três ou quatro vezes ao ano, a depender da espécie da planta, com exceção dos canteiros perenes que poderá ser em maior tempo se houver necessidade.

4.1.54 Formação e manutenção vasos decorativos.

4.1.54.1 A empresa deverá apresentar o cronograma regular de atividades ao gestor ou fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

- a) Irrigação, de acordo com a espécie, nos vasos formados;
- b) Aplicação de óleo mineral, se necessário, nas plantas bem como aplicação de inseticida natural sem odor para a eliminação do pulgão e conchonilha nas plantas ornamentais.

4.1.54.2 A CONTRATADA será responsável pelo tratamento das plantas nos vasos decorativos e de floreiras internas e externas (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação, entre outras atividades que se fizerem necessárias).

4.1.54.3 Os vasos existentes serão pintados, conservados, restaurados e impermeabilizados pela CONTRATADA.

4.1.54.4 A CONTRATADA será responsável pela feitura de novos vasos de plantas, com preparação do vaso para recebimento da planta (ex. argila expandida ou brita ou qualquer outro material; manta de drenagem; terra vegetal; adubo), com impermeabilização.

4.1.54.5 Os pratos deverão ser fornecidos na cor do vaso.

4.1.54.6 São utilizados os vasos e pratos listados no item 10.1.8.

4.1.54.7 As plantas serão fornecidas pela Presidência da República e, eventualmente, poderão ser adquiridas pela CONTRATADA. Na hipótese da CONTRATADA fornecer mudas, a origem deverá ser comprovada.

4.1.54.8 A CONTRATADA deverá manter atualizado o registro de quantitativo de vasos em uso (já formados) e os que forem sendo criados e distribuídos na vigência do contrato. Deverão constar do registro, minimamente, o nome da espécie, o local em que o vaso foi destinado, o tipo de vaso e a frequência/periodicidade de regagem da espécie.

4.1.55 Manutenção do viveiro de plantas:

4.1.55.1 A empresa deverá apresentar o cronograma regular de atividades ao gestor ou fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

- a) Produção de mudas (cultivo e expansão);
- b) Manutenção das mudas existentes;
- c) Plantio propagativo – reprodução de mudas através de estacas, rizomas ou mudinhas.
- d) Compreende: recolhimento in loco da muda a ser propagada; transporte da muda para o local da propagação; plantio seguindo as recomendações técnicas;

rega abundante; monitoramento do desempenho do crescimento; replantio das perdas;

e) Preparação de mudas em sacos e embalagens para plantio ou sementeiras – Compreende: preparação da terra adubada contendo somente adubos orgânicos; peneiramento da terra, substratos e adubos; enchimento dos sacos ou embalagens para plantas com a terra adubada; plantio de sementes ou estacas; preparação do substrato do plantio; enchimento das sementeiras e colocação de sementes para germinação; acondicionamento de sementes em local apropriado; coleta de sementes de matrizes indicadas nas dependências da Presidência da República ou em locais estipulados pela fiscalização;

f) Executar e manter sementeiras das principais espécies vegetais da horta;

g) Realizar o controle de entrada, replicação e saídas de plantas, mudas, vasos e insumos, alimentando eventual sistema de almoxarifado da Presidência da República;

h) Manutenção da limpeza do local.

4.1.55.2 O responsável técnico avaliará, em suas visitas, a necessidade de aplicação de adubos e de agrotóxicos/venenos específicos, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra.

4.1.55.3 O viveiro de plantas da PR é utilizado para reprodução de plantas, preparo de terra e adubos, composição de vasos, entre outras atividades.

4.1.55.4 O acesso da estufa é restrito aos empregados da CONTRATADA. O acesso de pessoas estranhas ao contrato deverá ser comunicado, autorizado e acompanhado pela gestão/fiscalização do contrato.

4.1.55.5 No viveiro não devem ingressar ou sair plantas ou materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/máquinas, sem que a PR seja comunicada e autorize com antecedência.

4.1.55.6 As plantas devem ser organizadas, permitindo a iluminação, circulação de ar e o trânsito das pessoas.

4.1.55.7 No viveiro de plantas não devem ingressar espécies sem que sejam tratadas previamente para evitar infestações, sem novas ou enviveiradas de canteiros.

4.1.55.8 As plantas deverão ser observadas para evitar marcas de ataques ou de doenças.

4.1.55.9 O ferramental utilizado em plantas doentes deve ser pintado de vermelho e mantido para uso exclusivo, devendo ser desinfetada após o uso.

4.1.56 Manutenção de hortas:

4.1.56.1 A empresa deverá apresentar o cronograma regular de atividades ao gestor ou fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

a) Manutenção das hortas: deverão ser conservada de acordo com as recomendações para o cultivo orgânico, com limpeza de toda a área, varredura e retirada de folhas e de ervas daninhas arrancadas nas capinações; irrigação com água preferencialmente de reuso; e colheita e repasse à cozinha da dependência.

4.1.56.2 O responsável técnico avaliará a necessidade de aplicação de adubos e de agrotóxicos/venenos específicos, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra.

4.1.57 Manutenção de cercas vivas:

4.1.57.1 A empresa deverá apresentar o cronograma regular de atividades ao gestor ou fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades mensais:

- a) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- b) Poda de limpeza;
- c) Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- d) Rastelagem e remoção dos restos vegetais.

4.1.57.2 A CONTRATADA deverá manter o alinhamento original das cercas vivas.

4.1.57.3 O responsável técnico avaliará a necessidade de aplicação de adubos e de agrotóxicos/venenos específicos, reportando ao gestor e/ou fiscal do contrato, para realização de ordem de compra.

4.1.58 Manutenção de arbustos, árvores e topiarias:

4.1.58.1 A empresa deverá apresentar o cronograma regular de atividades ao gestor ou fiscal do contrato que deverá conter, minimamente, as seguintes atividades:

I - Atividades diárias:

- a) Coleta e remoção do lixo gerado pela queda de folhas e galhos;
- b) Corte e recolhimento/limpeza de galhos condenados ou caídos;

II - Atividades mensais:

- a) Poda de limitação de crescimento dos arbustos;
- b) Poda de limpeza ou de formação.

III - Atividades semestrais:

- a) Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

4.1.58.2 Os empregados da CONTRATADA deverão retirar galhos e folhas secas ou prejudiciais promovendo a limpeza periodicamente.

4.1.58.3 A CONTRATADA deverá informar acerca da presença de árvores ou de arbustos que exijam poda/erradicação e/ou que apresentem risco aos transeuntes para que os gestores ou fiscais do contrato analisem a questão junto ao órgão competente.

4.1.58.4 O corte de árvore seguirá política de intervenção mínima, sendo realizada após a vistoria de engenheiro florestal do órgão competente, nos casos em que oferecer risco à integridade de pessoas ou bens públicos ou particulares.

4.1.58.5 O corte poderá ser providenciado pela PR que, a seu critério, reciclará troncos e galhos de árvores.

4.1.58.6 A CONTRATADA poderá realizar corte de árvores ou de arbustos, em caso de urgência devidamente comprovada.

4.1.58.7 A delimitação do espaço em que haverá poda ou erradicação de árvores ou de arbustos e a limpeza do local (resto de folhas e de madeira), após o corte/erradicação, serão realizadas pela CONTRATADA.

4.1.58.8 Nos trabalhos executados em altura superior a 2m (dois metros), a CONTRATADA deverá apresentar o certificado de treinamento para trabalho em altura, conforme NR 35 do

Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, que deverá ser exibida no primeiro dia da prestação dos serviços.

4.1.58.9 O trabalho realizado com motosserra dependerá de Licença para Porte e Uso – LPU, válida, emitida pelo IBAMA, que deverá ser apresentada no primeiro dia da prestação dos serviços.

4.1.58.10 Em periodicidade condizente com o desenvolvimento de cada espécie, deverá ser providenciada poda de formação de modo a permitir o desenvolvimento sadio das plantas, árvores, topiarias, arbustos e cerca viva.

4.1.58.11 No caso de espécies frutíferas, na periodicidade adequada à espécie, deverá ser realizado o raleio a fim de garantir e melhorar a qualidade dos frutos remanescentes.

4.1.58.12 Nas espécies ornamentais que assim o suportarem, deverá ser realizada poda de topiaria de modo a manter o aspecto ornamental desejado.

4.1.58.13 Árvore e arbustos deverão ser verificados continuamente para a retirada de galhos e folhas secas ou prejudiciais promovendo a sua limpeza.

4.1.58.14 A CONTRATADA deverá atentar para que a arborização, de uma forma em geral, seja compatível com a fiação elétrica ou telefônica, entrada de garagem, postes de iluminação e sinalização de trânsito, realizando podas que reduzam os conflitos das árvores com qualquer um desses.

4.1.58.15 Erradicar fitonoses com produtos ou técnicas específicas para cada doença.

4.1.57.15.1 A aplicação de produtos químicos deverá prezar pela proteção ambiental, dos empregados e das pessoas.

4.1.59 Sempre que constatada a necessidade de recuperação de vasos ou a repintura, os vasos e floreiras deverão ser imediatamente reformados, mantendo o aspecto de limpeza e de integridade original. Deverão ser mantidos os desenhos e os formatos originais. Em caso de impossibilidade de recomposição/restauração, a CONTRATADA deverá comunicar à gestão ou a fiscalização do contrato para vistoria e adoção das providências subsequentes.

4.1.60 A equipe de jardinagem deverá, quando necessário, auxiliar a equipe de manutenção predial na limpeza das áreas externas pavimentadas ou das áreas verdes, quando da limpeza de calhas, paredes, telhados, alambrados, postes de iluminação, muretas que estejam tomados por vegetação ou folhas.

4.1.61 Em períodos sazonais de chuva, primavera e verão, na qual as demandas de serviços aumentam devido ao rápido crescimento dos matos e erva daninhas, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe volante para atender as demandas dos serviços, se assim for requisitado.

4.1.62 Avaliar sempre a frequência de irrigação, que deverá ser realizada somente quando houver necessidade, evitando assim desperdício de água, com exceção da área dos viveiros de plantas, canteiros, pomares, cercas vivas, hortas e vasos decorativos.

4.1.63 A irrigação será realizada no início da manhã ou no final da tarde para evitar o desperdício por evaporação.

4.1.64 A irrigação é automatizada nas áreas verdes, mas poderá ser manual quando necessária ou determinada pela gestão ou fiscalização do contrato.

4.1.65 A irrigação de canteiros, vasos e demais áreas em que não houver irrigação mecânica ou automatizada será realizada manualmente.

4.1.66 A CONTRATADA designará empregado para operacionalizar o sistema de irrigação da CONTRATANTE.

4.1.67 A CONTRATADA deverá manter a configuração do paisagismo das dependências da CONTRATANTE, replantando espécies vegetais de acordo com o cronograma estabelecido entre as partes, trabalho esse executado em períodos mínimos de 90 (noventa) dias.

4.1.68 Deverá ser realizada a reposição de plantas mortas ou danificadas por falta de tratamento adequado, ação do tempo ou por qualquer tipo de vandalismo em até 48 (quarenta e oito) horas da constatação.

4.1.69 São critérios e práticas de sustentabilidade que deverão ser observados pela CONTRATADA:

a) 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.

b) 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.

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

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

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

f) Observar a Resolução Conama nº 20, de 7 de dezembro de 1997, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

g) Utilizar, quando possível, adubos orgânicos.

h) 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.

i) Não plantar espécies venenosas.

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

k) Quando autorizada 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.

l) Utilizar de forma eficiente o sistema de irrigação das dependências da PR ou fazer a irrigação manualmente, sempre com o objetivo de economizar água.

m) 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.

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

o) Identificar pontos de uso/ hábitos e vícios de desperdício de água, observando:

1. 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.

2. 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.

p) Realizar programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

q) Adotar boas práticas de otimização de recurso, de utilização de produtos não-poluentes e de redução de desperdícios, tais como:

1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes;
2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas-poluentes;
3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente a elétrica) e água;
4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de jardinagem; e,
6. Descarte, em conformidade com a legislação, de produtos agrícolas e suas embalagens.

r) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pelo CONTRATANTE.

s) A CONTRATADA deve desenvolver junto a seus empregados programas de racionalização do uso de energia.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

5.1 Os serviços de jardinagem descritos no item 1 do Grupo Único serão contratados com base na área física a ser jardinada, conservada ou mantida, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade mínima estabelecida, a periodicidade, a frequência de cada tipo de serviço e as condições do local objeto da contratação.

5.2 Conforme apresentado no item 4.1.12.1., para fins de indicação do preço, o serviço apresentado na alínea “a” do item 4.1.12 será considerado como “área pavimentada”, enquanto que os serviços descritos nas alíneas “b” a “h” serão considerados como “área verde”. A porcentagem de áreas verdes e áreas pavimentadas por dependência é a seguir relacionada:

	Alvorada	Jaburu	Planalto	Torto
Área Verde	307.460 m ²	177.592 m ²	86.544 m ²	72.440 m ²
Área Pavimentada	49.143 m ²	12.459 m ²	80.912 m ²	21.595 m ²
Total	356.603 m²	190.051 m²	167.456 m²	94.035 m²
% em relação ao todo	44,12 %	23,52 %	20,72 %	11,63 %

5.3 Será considerado como “Palácio do Planalto” para fins da formação do preço: a área da sede do Palácio do Planalto, anexo do Palácio do Planalto e Heliponto, Antiga Guarda (COSEG), Área

da Guarda Presidencial, Área do Almoxarifado, Área da Estufa de Plantas, Área da COENGE, Área da COTRAN, Área do Pavilhão de Metas e Área do Imóvel da QL12.

5.4 O julgamento da proposta será pelo critério do **menor preço global do grupo único**, devendo as licitantes oferecer preços para todos os itens, conforme planilha a seguir apresentada:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL ESTIMADO	PREÇO ANUAL ESTIMADO
1	1	Prestação de Serviços de Jardinagem – outros serviços – produtividade.	R\$ 342.188,49	R\$ 4.106.261,88
	2	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho	R\$ 70.859,75	R\$ 850.317,00
	3	Material + Insumo + Ferramentas/Equipamentos e Máquinas	R\$ 101.583,50	R\$ 1.219.002,00
	4	*** Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos	R\$ 16.000,00	R\$ 192.000,00
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS/EQUIPAMENTOS + VASOS/FLORES)			R\$ 530.631,74	R\$ 6.367.580,88

***O item 04 não é sujeito a lance, dado que o valor fixos é fixado para efeitos desta tabela. Os preços estimados na planilha serão considerados como máximos para aceitação da proposta pela Presidência da República. O critério de julgamento da licitação será o menor preço total, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

5.5 Conforme item 4.1.28, todas as licitantes deverão cotar o valor de:

- a) R\$ 4.000,00 (quatro mil), mês, para o fornecimento de vasos decorativos;
- b) R\$ 8.000,00 (oito mil), mês, para o fornecimento de plantas e/ou sementes;
- c) R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), mês, para o fornecimento de materiais de consumo ou/e insumos cuja previsibilidade não se mostrou possível antes da contratação.

5.6 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.

5.7 A CONTRATANTE, na fase da execução contratual, verificando que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, promoverá 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.

5.8 Os fornecimentos de materiais de consumo, de insumos e de EPC serão executados em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente, conforme disposto no item 10.1.3.

5.9 As licitantes deverão preencher e apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo I, considerarão os uniformes, por empregado.

5.10 Os custos das ferramentas e dos equipamentos/máquinas deverão ser apresentados na forma de depreciação, apurada de acordo com a taxa de depreciação anual, com o prazo de vida útil e com o valor residual estipulado para cada item. Após a ocorrência do prazo, o valor deverá ser zerado na respectiva planilha, sendo os itens substituídos por outros em pleno funcionamento e conservação.

5.11 A CONTRATADA deverá apresentar a metodologia utilizada para o cálculo da depreciação, que poderá ser contestado pela PR.

5.12 Os quantitativos de cada item de ferramentas e de equipamentos/máquinas foram estipulados com base no histórico do uso médio da Presidência da República.

5.13 Os valores da depreciação das ferramentas e dos equipamentos/máquinas serão apurados por meio da seguinte fórmula:

$$\text{Depreciação Anual} = (V - Vr) \div \text{Vida útil}$$

V = valor de nota fiscal (bem novo)
Vr = valor residual

5.14 Os materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/máquinas, EPI, EPC, uniformes, vasos, plantas e sementes, além de produtos não previstos inicialmente nesta contratação deverão ser novos, de qualidade e aprovados pelo gestor ou pelos fiscais do contrato, devendo ser apresentados quando de sua solicitação, na quantidade prevista.

5.15 O veículo utilizado para transporte dos resíduos até a destinação final poderá ter, no máximo, 02 (dois) anos de uso e estar em boas condições de funcionamento. Na hipótese do veículo ser usado, o valor da depreciação deverá considerar o valor da tabela FIPE.

5.16 Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo facultativa a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

5.17 A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.

5.18 A vistoria deverá ser agendada e acompanhada de servidores responsáveis pela contratação.

5.19 A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

- a) Planilha de custos e formação de preços das categorias de mão de obra envolvidas na contratação;
- b) Planilha de preço unitário e total ofertados para os materiais de consumo, insumos e EPC;
- c) Planilha de preço unitário e total ofertados para os equipamentos/máquinas e ferramentas;
- d) Planilha de preço unitário e total ofertado para os uniformes;
- e) Planilha que indique o valor de vasos, plantas e sementes.

5.20 A demanda da CONTRATANTE tem como base as seguintes características:

5.20.1 Para limpeza da área externa pavimentada:

- a) São 164.109m² de área externa pavimentada, que deverá ser limpa, de segunda a sexta feira, de preferência das 07h às 10h.
- b) A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos que prezem pela eficiência e celeridade na prestação dos serviços, observando as disposições da Resolução CONAMA n. 20, de 07 de dezembro de 1997.
- c) A produtividade mínima da limpeza da área externa será de 22.000 m² (vinte e dois mil metros quadrados) com a utilização de máquinas/equipamento, a exemplo, soprador de folhas costal a gasolina, sendo complementada pela varrição e recolhimento das sujidades.
- d) As folhas e demais sujidades das áreas pavimentadas deverão ser recolhidas, de preferência, em sacos plásticos reutilizáveis para posterior descarte, a ser realizado pela CONTRATADA.

I - Área Pavimentada:

Item	Localidade	Área Pavimentada (m²)		
		Área de Circulação (m²)		Estacionamento (m²)
		Calçada (m²)	Asfalto (m²)	
1	Palácio da Alvorada	9.139	32.620	7.384
2	Palácio do Planalto	4.626	1.150	4.379
3	Palácio do Planalto - Anexo do Palácio do Planalto e heliponto	8.905	9.972	18.740
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)	135	-	-
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda Presidencial	2.084	4.304	8.102
6	Palácio do Planalto - Área do Almoxarifado	2.826	-	2.078
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas	143	-	-
8	Palácio do Planalto - Área da COENGE	750	1.954	513
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN	919	1.782	3.230
10	Palácio do Jaburu	300	10.959	1.200
11	Granja do Torto	271	20.805	519
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)	588	2.803	327
13	Palácio do Planalto - Imóvel funcional QL 12 (quando desocupado)	602	-	-
Subtotal		31.288 (m²)	86.349 (m²)	46.472 (m²)

5.20.2 Para limpeza de área verde:

- a) São 644.036m² de área verde, que deverão ser tratadas pela CONTRATADA, em conformidade com a rotina estabelecida no item 4.1.15 e de acordo com a produtividade mínima apresentada abaixo.
- b) A produtividade mínima exigida para o corte de grama com cortador de grama de 6.600 m²/8h e com roçadeira de 4.800 m²/8h.
- c) A frequência do corte da grama será semanalmente e, excepcionalmente, essa frequência poderá ser alterada, desde que solicitado pela gestão do contrato.

I - Área verde:

Item	Localidade	Área Verde (m²) – CORTE GRAMA COM LIMPEZA DA ÁREA			Maquinário sugerido, com base no que é utilizado no contrato atual
		Total	Produtividade mínima M²	Frequência	
1	Palácio da Alvorada	307.460	80.000	Semanalmente	Trator Giro Zero e roçadeira a gasolina
2	Palácio do Planalto	20.397	6.600		Cortador de Grama a Gasolina e roçadeira a gasolina
3	Palácio do Planalto - Anexo do Palácio do Planalto e heliponto	17.090	6.600		Cortador de Grama a Gasolina e roçadeira a gasolina
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)	657	4.800		Roçadeira a Gasolina
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda presidencial	25.660	6.600		Cortador de Grama a Gasolina

6	Palácio do Planalto - Área do Almoxarifado	1.495	4.800		Roçadeira a Gasolina
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas	1.426	4.800		Roçadeira a Gasolina
8	Palácio do Planalto - Área da COENGE	2.994	4.800		Roçadeira a Gasolina
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN	12.214	4.800		Cortador de Grama a Gasolina Roçadeira a Gasolina
10	Palácio do Jaburu	177.592	80.000		Trator Giro Zero e roçadeira a gasolina
11	Granja do Torto	72.440	80.000		Trator Giro Zero e roçadeira a gasolina
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)	1.522	4.800		Roçadeira a Gasolina
13	Palácio do Planalto - Imóvel funcional QL 12	3.089	4.800		Roçadeira a Gasolina
Subtotal		644.036			
Total		808.145m²			

- Produtividade mínima – quando da indicação de dois equipamentos, considera-se a produtividade do que será mais utilizado.
- Horas** - Referência - Se realizado por 1 (um) empregado com 1 (um) equipamento/máquina. A “Hora” será adequada pelo fiscal do contrato em virtude da quantidade de empregados e de equipamentos/máquinas disponibilizadas. A produtividade foi estabelecida com base no uso do equipamento de uso predominante.
- Os pomares (árvores frutíferas), localizados no Palácio da Alvorada e na Granja do Torto, medem 143.050m², e estão inclusos no total da área física das respectivas dependências.
- A produtividade para a limpeza de area verde é de 18.000 (dezoito mil) m²/8h, por dia por empregado.

5.20.3 Para Manutenção dos Canteiros:

a) São 194 (cento e noventa e quatro) canteiros, totalizando 15.107,26 m², distribuídos segundo a planilha abaixo:

Item	Dependência	Quantidade de canteiros	Metragem (m²) total
1	Palácio da Alvorada	79	8.023,00
2	Palácio do Planalto	8	579,00
3	Palácio do Planalto – Anexo e heliponto	16	471,60
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)	1	35,00
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda Presidencial	8	262,50
6	Palácio do Planalto - Área do Almoxarifado	4	4,00
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas	0	0
8	Palácio do Planalto - Área da COENGE	1	7,40
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN	1	48,00
10	Palácio do Jaburu	15	3.257,54
11	Granja do Torto	51	2.010,00
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)	7	350,66
13	Palácio do Planalto - Imóvel funcional QL 12	3	55,56

b) A produtividade mínima exigida nos canteiros é de 1600 m²/8h (mil e seiscentos metros quadrados por 8 horas) para manutenção e de 38 m²/h (trinta e oito metros quadrado por 8 horas) para substituição/replanteio, por empregado.

c) São utilizadas de 35 (trinta e cinco) a 40 (quarenta) mudas por m² (metro quadrado) no Palácio da Alvorada e nas demais dependências de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) mudas por m².

d) As plantas serão fornecidas pela Presidência da República e, eventualmente, poderão ser adquiridas pela CONTRATADA, conforme item 4.1.10 e 10.1.10.

5.20.4 Para Formação e Manutenção de Vasos Decorativos:

a) São 463 (quatrocentos e sessenta e três) vasos decorativos formados que serão tratados/mantidos e há estimativa de acréscimo (criação) de, aproximadamente, 30% (trinta por cento) de novos vasos/ano.

b) Os vasos serão fornecidos pela CONTRATADA.

c) Cada espécie plantada em vaso deverá ser tratada, ao menos, uma vez na semana, observando:

Item	Localidade	VASOS DECORATIVOS				Material sugerido
		Quantidade de vasos existentes (já formados)	Estimativa para cada ano do contrato	Produtividade	Frequência	
1	Palácio da Alvorada	20	20	Quantidade de regagem e limpeza diária para vasos existentes: em torno de 90 (noventa) a 100 (cem) vasos/por colaborador/8h. Novos vasos: a CONTRATADA deverá apresentar o vaso formado em 2h (duas horas), a partir da solicitação. Manutenção, restauração e/ou pintura de vasos: 2h (duas horas), a partir da solicitação.	Os vasos existentes deverão ser regados e limpos uma vez na semana, pelo menos. A formação de novos vasos será por demanda.	Para a formação de novos vasos: Vaso com prato, terra, seixos, material para manutenção, entre outros.
2	Palácio do Planalto	411	100			
3	Palácio do Jaburu	12	15			
4	Granja do Torto	20	20			
Subtotal		463	155			

5.20.5 Para Manutenção de viveiro de plantas:

a) O viveiro de planta está localizado no Palácio do Planalto.

b) No viveiro de plantas serão produzidas mudas, em sacos, embalagens para plantio ou sementeiras, visando à utilização nas dependências da Presidência da República.

c) Produção de Mudanças – produtividade mínima - pelo menos 3% (três por cento) da necessidade de plantas/ano, ou seja, 10.000 (dez mil) mudas/ano, ou seja, em média, 40 (quarenta) mudas dia (preparação das mudas em sacos, latas ou sementeiras).

d) Plantio propagativo – reprodução de mudas – produtividade mínima - pelo menos 1% (um por cento) das plantas existentes, ou seja, em torno de 3.000 (três mil) mudas/ano, ou seja, em média, 12 (doze) mudas dia.

5.20.6 Para Manutenção de hortas:

a) São 03 (três) hortas, que medem, ao todo, 1.847m² (mil oitocentos e quarenta e sete metros quadrados). As hortas estão no Palácio da Alvorada (676m²), Palácio do Jaburu (115m²) e Granja do Torto (1.056m²).

b) A produtividade mínima exigida para a manutenção dos canteiros será de 400 m²/8h (quatrocentos metros quadrados por 8 horas) para manutenção e de 38 m²/8h (trinta e oito metros quadrados por 8 horas) para substituição/replanteio, por empregado.

5.20.7 Para Manutenção de cercas vivas:

a) São 6.959m (seis mil, novecentos e cinquenta e nove metros lineares) de cercas viva em todas as dependências, assim distribuídas:

Item	Dependência	M (metro) de cerca viva
1	Palácio da Alvorada	2.648
2	Palácio do Planalto	40
3	Palácio do Planalto – Anexo e heliponto	861
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)	0
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda Presidencial	962
6	Palácio do Planalto - Área do Almoxarifado	92
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas	0
8	Palácio do Planalto - Área da COENGE	0
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN	135
10	Palácio do Jaburu	320
11	Granja do Torto	1.745
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)	0
13	Palácio do Planalto - Imóvel funcional QL 12	156
Total		6.959

b) A produtividade mínima exigida para poda de cercas vivas será de 229m (duzentos e vinte e nove metros lineares) com corte com tesoura e 400m (quatrocentos metros lineares) com podador de cerca viva à gasolina, em 8h (oito horas), por empregado.

c) Frequência de poda: Minimamente uma vez por mês, ou sempre que necessário para que se mantenha o aspecto uniforme da poda.

5.20.8 Para Manutenção de arbustos, árvores e topiarias.

a) São 679 (seiscentos e setenta e nove) unidades de topiarias, distribuídas nas dependências da seguinte forma:

Item	Dependência	Quantidade de Topiarias
1	Palácio da Alvorada	103
2	Palácio do Planalto	0
3	Palácio do Planalto – Anexo e heliponto	112
4	Palácio do Planalto - Antiga Guarda (COSEG)	4
5	Palácio do Planalto - Área da Guarda Presidencial	156
6	Palácio do Planalto - Área do Almoxarifado	13
7	Palácio do Planalto - Área da estufa de plantas	0
8	Palácio do Planalto - Área da COENGE	5
9	Palácio do Planalto - Área da COTRAN	43
10	Palácio do Jaburu	9
11	Granja do Torto	174
12	Palácio do Planalto - Edificações vinculadas (Pavilhão de Metas)	5
13	Palácio do Planalto - Imóvel funcional QL 12	55
Total		679

*Tamanho variado. Em regra, não ultrapassam 3 (três) metros.

a) Produtividade de topiaria: corte com tesoura 229m (duzentos e vinte e nove metros) e corte com podador à gasolina, 400m (quatrocentos metros), em ambos os casos em 8h (oito horas) de trabalho, por colaborador.

b) A frequência de poda é 1 (uma) vez ao mês, minimamente.

c) Média, 35 (trinta e cinco) topiarias, dia.

d) As árvores e arbustos de cada dependência deverão ser inventariadas pela CONTRATADA em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato, conforme item 4.1.5. deste Termo de Referência.

5.21 As representações gráficas de cada localidade acima indicada para delimitação das áreas a serem prestados os serviços constarão do Anexo II.

5.22 Para todos os serviços objeto deste Termo de Referência, deverão ser utilizados equipamentos/máquinas e ferramentas que priorizem a eficiência da prestação dos serviços e o número adequado de recursos humanos.

5.23 A CONTRATADA deverá apresentar profissionais, minimamente, nas seguintes especialidades/categorias:

N.	Profissional	CBO/CCT*
1	Encarregado de Jardinagem	*
2	Jardineiro	6220-10
3	Operador de Microtrator	*
4	Operador de Roçadeira Costal	*
5	Auxiliares de Jardinagem	*
6	Operador de Motosserra	6321-20
7	Motoristas de veículos de cargas em geral	7825-10
8	Engenheiro agrônomo (responsável técnico)	2221-10

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1 A CONTRATANTE exercerá a fiscalização dos serviços, por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista no caput do art. 67, da Lei n. 8666/93, em conformidade com o estipulado no item 17 deste Termo de Referência.

6.2 A CONTRATANTE focará em resultados que serão mensurados pelas respectivas equipes de fiscalização e que influenciarão diretamente no pagamento pela prestação do serviço.

6.3 O serviço a ser prestado pela CONTRATADA terá por diretrizes, além de outras que poderão ser fixadas no decorrer da prestação dos serviços.

6.4 Áreas verdes:

a) Manter as propriedades físico-químicas do solo, garantindo as espécies plantadas e ao gramado a absorção de água e nutrientes necessários;

b) Defender a flora e a fauna das áreas verdes contra organismos nocivos ou desastres naturais;

c) Manter constantes, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, os volumes, cores e texturas das espécies plantadas e dos gramados.

d) No caso dos vasos decorativos e dos viveiros de plantas:

- e) Manter as propriedades físico-químicas do solo, garantindo às espécies plantadas a absorção de água e nutrientes necessários;
- f) Manter constantes, dentro de uma margem ditada pelos ritmos naturais, os volumes, cores e texturas das espécies plantadas;

6.5 Áreas pavimentadas:

- a) Manter o mínimo possível de resíduos em áreas de circulação (calçadas e asfaltos), viveiros de plantas e de animais, estacionamentos e no Setor de Preparação Física – parte externa.

6.6 Viveiros de aves e pássaros:

- a) Manter o mínimo de resíduos;
- b) Evitar a fuga das espécies mantidas em cativeiro;
- c) Manter a limpeza dos reservatórios de água e de alimentos das espécies nos viveiros.

6.7 Viveiros de plantas:

- a) Manter a limpeza da área;
- b) Utilizar, preferencialmente, adubos orgânicos e água reutilizada;
- c) Manter a produção das mudas para uso próprio não cultivando espécies venenosas;
- d) Priorizar a restauração de espécies plantadas em vasos decorativos em detrimento do replantio;
- e) Não plantar espécies venenosas.
- f) Priorizar plantas adaptadas a cada estação quando do plantio, utilizando prioritariamente plantas habituadas ao clima quente e seco de Brasília, exceto nos jardins tombados ou planejados, em que se tenha de manter o paisagismo natural.

6.8 Geração de Resíduos:

- a) Proibida a queima de material nas dependências da PR;
- b) Depositar os resíduos somente em aterro sanitário controlado.

6.9 A CONTRATANTE espera os seguintes resultados, sem prejuízo que outros possam ser discutidos com a CONTRATADA:

6.9.1 Canteiros e áreas com vegetação:

- a) Devem apresentar a simetria e as espécies vegetais propostas no projeto paisagístico ou indicadas pela gestão ou fiscalização do contrato;
- b) As espécies devem se apresentar sempre com a coloração própria, vistosas e harmônicas, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta ou decaídas no solo, e sem inços ou ervas daninhas.
- c) Todos os canteiros devem ter aparência de “formados” e não de “em formação”.
- d) Todas as mudas retiradas dos canteiros devem ser levadas ao Viveiro para reprodução.
- e) Todas as plantas em mau estado deverão ser levadas para o viveiro para recuperação.

6.9.2 Gramados:

- a) A grama deve se apresentar sempre com a coloração própria e vistosa (específica do tipo de grama), sem sinais de torroamento (chão duro), claros de terra ou aspecto de grama seca (amarelada), murcha ou queimada, e sem inços ou ervas daninhas;
- b) A grama deve se apresentar na altura padrão, sem falhas e sem manchas provenientes da falta de irrigação;

c) O gramado deve ser diariamente limpo.

6.9.3 Árvores, arbustos, topiarias, vasos decorativos e cercas vivas:

a) Devem se apresentar sempre com a coloração própria de cada espécie, vistosos e harmônicos, sem flores ou folhas mortas, murchas, secas, queimadas ou amareladas pendentes na planta (exceto no caso de caducifólias) ou decaídas no solo, e sem inços ou ervas daninhas;

b) Devem aparentar harmonia e simetria, denotando zelo na execução do manejo com vistas ao desenvolvimento controlado.

6.9.4 Frutos nos pomares, legumes e hortaliças nas hortas:

a) Devem apresentar aparência visual boa (frescor, cor, sem defeitos ou sem deterioração);

b) Devem apresentar textura firme e resistente, com integridade do tecido que as recobrem;

6.9.5 Vasos de Plantas:

a) Os vasos devem sempre ter a terra escondida por pedras, pedriscos, seixos ou tocos de madeira;

b) Os pratos de vasos devem estar sempre limpos para evitar a criação de insetos.

c) As plantas dos vasos devem estar limpas e vistosas.

6.9.6 Limpeza dos espaços pavimentados:

a) A limpeza dos espaços pavimentados deve prezar por um ambiente limpo, higienizado e isento de sujidades que, por exemplo, possam gerar a procriação de larvas de insetos.

b) As vasilhas de alimentação e água dos animais deverão ser higienizadas quando da limpeza desses locais.

c) Os ovos de animais que estiverem nos viveiros devem ser retirados e entregues a fiscalização do contrato.

6.9.7 Com relação aos resíduos derivados dos serviços, esperam-se os seguintes resultados:

a) Disposição final adequada (aterro sanitário controlado) do material retirado, sendo que não poderá ser despejado em local não autorizado pelo Poder Público.

b) Reaproveitamento da matéria orgânica, utilizando parte dos resíduos orgânicos coletados e gerados na prestação desse serviço, quando autorizado pela PR. O que não for destinado à compostagem ou reciclagem, na PR ou para terceiros, deverá ter sua disposição final realizada corretamente em aterro sanitário controlado.

c) Comprovação da adoção de medidas quanto às embalagens de agrotóxicos, como a logística reversa.

6.10 A CONTRATANTE, por meio do gestor e dos fiscais do contrato, poderá utilizar-se de check-lists ou de outros recursos para auxiliar na averiguação dos serviços e se as diretrizes e os resultados apresentados neste item 6. foram devidamente alcançados.

6.11 No caso de não obtenção dos resultados esperados, conforme apresentado no item 6., a CONTRATANTE realizará a correspondente adequação de pagamento prevista neste instrumento no item 8.

6.12 A CONTRATADA deverá, caso haja descumprimento dos resultados esperados e a consequente adequação de pagamento, propor ações de melhoria, de modo a fornecer insumos para um plano de melhoria contínua dos serviços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os serviços serão executados de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT e a legislação trabalhista, de modo que a CONTRATADA distribua seus empregados para melhor atender aos serviços, atentando aos horários de cada dependência e as normas internas da PR.

7.2 A CONTRATADA deverá observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

7.3 A CONTRATADA apresentará, quando solicitada, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos trabalhistas e previdenciários.

7.4 A CONTRATADA não permitirá a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

7.5 A CONTRATANTE emitiu Laudo de Insalubridade/Periculosidade, por engenheiro do trabalho, nos moldes da NR 15 e da Consolidação de Leis Trabalhistas – CLT, anexo III a este Termo de Referência, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados da CONTRATADA em 20% (vinte por cento) do salário mínimo, considerando a existência de condições insalubres, conforme documento que será acostado aos autos do processo.

7.6 O controle de assiduidade e pontualidade do pessoal empregado na prestação do serviço competirá à CONTRATADA, por meio de ponto eletrônico, a quem cabe também à fiscalização da conduta de seu pessoal e a manutenção da disciplina, bem como a fixação de escalas de serviço mensal, com os nomes e os respectivos horários e afazeres, seguindo o Plano de Trabalho Mensal aprovado e as ordens de serviços recebidas.

7.7 A CONTRATADA deverá atender às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados à prestação dos serviços, além daqueles que apresentarem rendimento insatisfatório ou de baixa qualidade.

7.8 Substituir, de imediato, sempre que for exigido pelo gestor do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios ou incompatíveis com o exercício das funções.

7.9 A CONTRATADA deverá substituir os empregados previstos para atuar nas dependências em caso de doenças, falta ou férias, sem nenhum acréscimo à PR, no prazo máximo de 90 (noventa) minutos.

7.10 Não será admitida realização de hora extra, por se tratar de pagamento por produtividade.

7.11 Os empregados da CONTRATADA deverão:

- a) Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza;
- b) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;
- c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da PR;
- d) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante;
- e) Observar normas de comportamento profissional;
- f) Cumprir as normas internas do órgão;
- g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado, hipótese que deverá ser conduzido por servidor;
- h) Zelar pela preservação do patrimônio da PR sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

- i) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- j) Não interferir em assuntos para os quais não seja convocado;
- k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- l) Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço;
- m) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- n) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- o) Ocorrendo desaparecimento de equipamento/máquina, material, insumo ou ferramenta, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- p) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o fiscal do Contrato;
- q) Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- r) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades;
- s) Adotar os cuidados e precauções indispensáveis ao manuseio dos equipamentos colocados a sua disposição;
- t) Manter-se sempre com postura correta, evitando relaxamento ou demonstrações de fadiga;
- u) Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e visitantes da PR;
- v) Respeitar o preposto designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional;
- w) Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;
- x) Comunicar ao preposto, se possível com antecedência, acerca da necessidade de faltar ao serviço.

7.12 A empresa deverá apresentar Programa de Prevenção a Riscos Ambientais (PPRA) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em até 120 (cento e vinte) dias do início da prestação dos serviços.

7.13 Emitir Comunicado de Acidente de Trabalho – CAT, em formulário próprio do INSS, em caso de eventual ocorrência de acidente com seus empregados nas dependências da PR.

7.14 A CONTRATADA deve assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento médico de seus empregados em caso de acidente de trabalho, ocorrido nas dependências da PR, por meio da comunicação do(s) seu(s) encarregado(s) com o preposto, que adotará as medidas com a urgência que o caso requer, em nome da empresa.

7.15 Atender às normas de segurança e saúde do trabalho, aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e cumprir todas as medidas de segurança exigidas para a execução dos serviços, conforme legislação em vigor e normas da Administração.

7.16 A CONTRATADA deverá promover medidas de proteção individual e coletiva para a redução ou neutralização dos riscos ocupacionais de seus empregados, bem como fornecer os EPI necessários, exigindo que esses cumpram as normas e procedimentos destinados à preservação de suas integridades físicas.

7.17 A CONTRATADA deverá incentivar e orientar o uso de protetor solar diário, independente do clima.

7.18 A CONTRATADA fornecerá os equipamentos de sinalização e proteção coletiva que se fizerem necessários quando da execução das atividades (Equipamento de Proteção Coletiva - EPC).

7.19 Durante a realização do serviço, a CONTRATADA deverá garantir a segurança dos usuários dos locais, prevenindo riscos de acidentes através da sinalização e, se for o caso, isolamento do local.

7.20 Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados de suas residências até as dependências da CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em caso de paralisação dos transportes públicos coletivos.

7.21 Devido as distâncias entre as estruturas da Presidência da República, a contratada deverá responsabilizar pelo transporte de equipamentos e colaboradores, sendo que todos os gastos com o deslocamento ocorrerão por conta da contratada.

7.22 Alguns locais de prestação dos serviços não possuem rota de transporte coletivo, competindo à CONTRATADA o transporte de ida e volta de seus empregados e das máquinas /equipamentos até esses locais. Não possuem rotas de transporte próprias: Palácio da Alvorada, Palácio do Jaburu e Granja do Torto.

7.23 Quando a CONTRATADA transportar seus empregados, o veículo deverá estar em condições mecânicas, de segurança e de limpeza adequados, além de o transporte ser realizado até o número equivalente a quantidade de cintos de segurança do veículo.

7.24 Quando se fizer necessário, a CONTRATADA transportará sua mão de obra entre as dependências da CONTRATANTE para a prestação de serviços.

7.25 Disponibilizar armários de aço, com portas e cadeados individuais, para que os seus empregados guardem os seus pertences pessoais, realizando as manutenções e substituições quando necessários.

7.26 Apresentar, em até 10 (dez) dias do início do contrato ou a cada novo empregado, atestado de antecedentes criminais de todos profissionais disponibilizados para atuar nas instalações da CONTRATANTE.

7.27 A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes informações de seus empregados para cadastramento pela Segurança Institucional da Presidência da República, até o dia da assinatura do contrato: nome completo, número da Carteira de Identidade/RG com data de emissão, filiação, CPF, endereço, telefone residenciais e número do celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.28 Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA constantes na relação de autorização da Segurança Institucional da Presidência da República, devidamente uniformizados e portando o crachá e os equipamentos de proteção individuais necessários.

7.29 Após o registro dos empregados da CONTRATADA pela Segurança Institucional da PR, deverão ser encaminhadas ao gestor ou ao fiscal do contrato às cópias de suas carteiras de trabalho comprovando o vínculo empregatício com a CONTRATADA.

7.30 A CONTRATADA deverá apresentar, também, lista com nomes e demais qualificações, correspondente a 10% (dez por cento) do contingente disponibilizado, que, depois de aprovada

pela Segurança Institucional, constará do quadro reserva para as eventuais substituições por motivos de férias, licenças médicas ou qualquer outro tipo de falta, admitindo-se alteração no referido quadro, desde que submetida para credenciamento em tempo hábil.

7.31 A CONTRATADA deverá indicar e manter preposto que não pode acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato com poderes para receber e enviar – sempre por escrito – comunicações, notificações, reclamações e outros documentos; reportar-se à Gestão / Fiscalização do Contrato sempre que necessário; debater assuntos administrativos e contratuais; concordar, discordar, assinar e rubricar atas, comunicações e outros documentos; entregar documentos; requerer informações e providências; formular solicitações; registrar e controlar a assiduidade de seus empregados e orientá-los, no que couber; providenciar os livros de ocorrências e mantê-los permanentemente atualizados; requerer internamente à empresa a adoção das providências necessárias para a plena execução contratual e para a correção das falhas detectadas que excederem suas competências.

7.32 A CONTRATADA deverá disponibilizar ao preposto aparelho de telefonia móvel ou de rádio habilitado para ligações para celular e fixo, com possibilidade de registro/agenda de trabalhos e câmera embutida de modo que esse se comunique com a gestão / fiscalização do contrato, com os encarregados e com a CONTRATADA.

7.33 A PR cederá espaço para ocupação do preposto nas dependências do Palácio do Planalto, competindo à CONTRATADA fornecer internet, computador e impressora, além de materiais de escritório que se fizerem necessários.

7.34 Caberá ao preposto ou a outra pessoa indicada pela CONTRATADA encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais ou faturas dos serviços prestados, bem como apresentar todos os documentos solicitados neste Estudo ou pela gestão / fiscalização do contrato, em meio impresso e eletrônico.

7.35 São atribuições do preposto, entre outras descritas neste Estudo:

- a) Acompanhar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da PR;
- b) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações da fiscalização do contrato;
- d) Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- e) Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- f) Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- g) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;
- h) Encaminhar à fiscalização do contrato todas as notas fiscais/faturas e demais relatórios dos serviços prestados, bem como esclarecer quaisquer dúvidas;
- i) Administrar todo e qualquer assunto relativo a seus empregados, respondendo a PR por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles; e,
- j) Coordenar e planejar as atividades exercidas pelos empregados, bem como as previsões de compra de materiais de consumo e de insumos.

7.36 A Contratada deverá garantir a supervisão dos serviços nas áreas externas, havendo, para tal, minimamente, um encarregado responsável pela distribuição dos serviços e por sua fiscalização,

em cada dependência, para, no máximo, cada 30 (trinta) empregados, devendo este responder diretamente ao preposto da Contratada pela execução dos serviços e não podendo acumular ou desempenhar outra função dentro do contrato.

7.37 Os encarregados deverão acompanhar e dar instruções, fiscalizar e supervisionar todas as frentes de trabalho exigindo dos empregados subordinados o desempenho das tarefas com qualidade, produtividade, empenho, esmero e solicitude quando da execução, bem como cuidar para que os locais da prestação do serviço sejam devidamente isolados e sinalizados, com o objetivo de evitar acidentes com pessoas e/ou prejuízos ao patrimônio.

7.38 O encarregado deverá garantir a produtividade, qualidade e segurança de trabalhos sob sua responsabilidade, além de controlar os estoques, elaborar e apresentar ao preposto as previsões de compra de materiais de consumo e insumos, relativa à dependência da PR que está prestando serviços.

7.39 O encarregado deverá acompanhar e planejar as atividades do viveiro de plantas, bem como a distribuição das plantas entre as dependências.

7.40 O encarregado deverá acompanhar e planejar a atividade da compostagem, de modo a atender as demandas presentes e futuras da PR, essa última quando autorizada.

7.41 O encarregado deverá cuidar para que os calendários de podas, de pulverização, adubação, cortes de grama e outros, sejam rigorosamente cumpridos, juntamente com os jardineiros.

7.42 O encarregado deverá distribuir as tarefas aos empregados, zelando pelo cumprimento das tarefas no prazo e proceder à revisão diária dos serviços executados.

7.43 Os encarregados deverão promover vistorias nas dependências, relatando ao preposto da empresa os problemas e informando quais são as correções necessárias, recomenda-se o uso de controles de vários tipos, a exemplo de check-lists e relatórios.

7.44 Os encarregados deverão mensurar e coletar dados para tabelas e formulários, que serão solicitados pela gestão / fiscalização do contrato.

7.45 A Contratada deverá disponibilizar ao encarregado aparelhos de telefonia móvel ou de rádio habilitados para ligações para celular e fixo, com serviço de internet com possibilidade de registro/agenda de trabalhos e câmera embutida de modo que esse se comunique com a fiscalização do contrato, com os encarregados e com a Contratada.

7.46 O encarregado deverá ter nível médio completo e experiência, de no mínimo, 3 (três) meses na execução de tarefas semelhantes às descritas neste TR.

7.47 Os serviços deverão ser acompanhados por profissional com responsabilidade técnica, de nível superior em área correlata ao objeto contratado, com registro junto ao Conselho Regional competente.

7.48 O responsável técnico da Contratada deverá realizar visita, ao menos semanal, em cada dependência listada, momento em que orientará o manejo de solo, a aplicação de fertilizantes, o uso adequado de produtos para o controle de pragas e doenças, entre outras atividades que se fizerem necessárias.

7.49 O responsável técnico deverá ser engenheiro agrônomo, com mais de 2 (dois) anos da data da concessão da habilitação profissional, e aptidão técnica profissional, comprovada por meio de realização de serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, devendo a CONTRATADA enviar a seguinte documentação comprobatória no primeiro mês de execução do contrato:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Contrato de prestação de serviço, quando contratado.

7.50 A jornada do responsável técnico deverá ser de 44h/semanais (quarenta e quatro horas semanais), conforme a respectiva convenção coletiva da categoria, sendo que esta carga horária deverá ser dividida entre todas as dependências da Presidência da República.

7.51 O responsável técnico deverá apresentar ao preposto, em cada visita, relatório do que foi vistoriado, de modo que seja comprovado seu comparecimento e a atividade desenvolvida. Será providenciada, pela CONTRATADA, uma estação de trabalho para uso do responsável técnico, nas dependências da CONTRATANTE.

7.52 O preposto deverá apresentar todos os relatórios do responsável técnico quando da entrega da Nota Fiscal ou Fatura.

7.53 O responsável técnico deverá possuir, entre outras competências, as seguintes:

- a) Conhecer e propor métodos de melhor conservação do solo;
- b) Conhecer os sistemas de irrigação;
- c) Planejar e monitorar o uso de máquinas, implementos e ferramentas agrícolas obedecendo às normas de segurança e de manutenção pelos empregados da CONTRATADA.
- d) Identificar plantas daninhas, pragas e doenças; e
- e) definir os métodos de prevenção, erradicação e controle de pragas, doenças e plantas daninhas;

7.54 O responsável técnico deverá ter, entre outras habilidades, as de:

- a) Calcular e comparar os valores das propriedades físico-químicas do solo;
- b) Separar plantas com sintomas de deficiências e/ou excessos nutricionais;
- c) Coletar amostras do solo;
- d) Estabelecer relação entre pH do solo e a disponibilidade de nutrientes para as plantas;
- e) Indicar os níveis de fertilidade do solo e as exigências da cultura;
- f) Utilizar tabelas de recomendação de corretivos e fertilizantes;
- g) Orientar a aplicação de fertilizantes e corretivos reconhecendo seus efeitos nocivos no ambiente;
- e) Utilizar as fontes de matéria orgânica;
- f) Orientar as práticas de conservação do solo e da água;
- g) Utilizar os métodos integrados de prevenção e controle de pragas, doenças e plantas daninhas; k. Utilizar métodos de controle por meio de agrotóxicos.

7.55 Os jardineiros, sob a supervisão do encarregado de jardinagem, deverão garantir a produtividade e a qualidade dos serviços, bem como a segurança do pessoal sob sua responsabilidade e de terceiros, se houver, durante a execução dos serviços, além de:

- a) Identificar as necessidades de cada dependência e providenciar que sejam atendidas;
- b) Acompanhar ou executar, garantindo eficiência, qualidade e segurança, os serviços de implantação, manutenção e conservação das áreas verdes e jardins da área sob sua responsabilidade;
- c) Acompanhar ou executar a formação de vasos em ambientes internos e externos;
- d) Acompanhar ou executar a formação de vasos destinados a eventos, se necessário;
- e) Solicitar, com a devida antecedência, a produção das espécies necessárias no viveiro de plantas da PR;

- f) Acompanhar ou executar a recuperação ou a repintura de vasos e floreiras;
- g) Acompanhar ou executar a manutenção de plantas em vasos formados;
- h) Zelar pela manutenção de ferramentas e equipamentos/máquinas utilizados, inclusive pelos empregados sob sua responsabilidade, solicitando a renovação ou substituição, quando necessário;
- i) Controlar a presença, apresentação e comportamento adequado dos auxiliares sob sua responsabilidade, se houver;
- j) Promover a distribuição de tarefas e designar os auxiliares, se houver;
- h) Cuidar para que os trabalhos sejam executados com qualidade e segurança, dentro dos prazos previstos;
- l) Solicitar, com antecedência, materiais e insumos para execução e continuidade dos trabalhos;
- m) Executar as atividades do viveiro de plantas e da compostagem, essa última quando autorizada pela gestão do contrato;
- n) Cuidar para que os calendários de podas, de pulverização, adubação, cortes de grama e outros, sejam rigorosamente cumpridos, juntamente com os encarregados; e,
- o) Executar atividades demandadas pelo encarregado.

7.56 Os jardineiros deverão possuir conhecimento de plantas para identificação das espécies, conhecimento de procedimentos de adubação com produtos orgânicos e/ou químicos, serviços relacionados à compostagem, entre outros. Os jardineiros deverão comprovar o treinamento básico de jardinagem [20h (vinte horas) presenciais], além de experiência comprovada, de no mínimo 6 (seis) meses na atividade.

7.57 Os jardineiros deverão observar as orientações do responsável técnico, bem como do encarregado.

7.58 Os jardineiros devem verificar a existência de plantas atacadas por pragas ou doenças nas áreas verdes e levar imediatamente ao conhecimento do encarregado e do responsável técnico na busca da solução do problema.

7.59 Os jardineiros devem verificar a existência de árvores que necessitem de poda e/ou limpeza, para evitar acidentes, levando ao conhecimento do encarregado e do responsável técnico.

7.60 O serviço de jardinagem deverá ser prestado obedecendo às técnicas apropriadas, com emprego de profissionais comprovadamente qualificados para cada situação e com experiência comprovada, de no mínimo 6 (seis) meses na atividade, inclusive para àqueles que ocasionalmente prestem serviços, tal como o empregado que erradica pestes, exceto para as funções que exigem experiência diferenciada.

7.61 A CONTRATADA deverá apresentar profissionais na quantidade e periodicidade necessária para a manutenção adequada das áreas descritas neste Termo de Referência.

7.62 Os demais profissionais deverão executar os trabalhos, sob a ordem do jardineiro, do encarregado geral e do responsável técnico, cabendo, cada qual, realizar os trabalhos para os quais foram contratados, competindo, minimamente, as seguintes atividades:

7.62.1 Competirá aos auxiliares de jardinagem a limpeza das áreas pavimentadas e verdes, além da realização de atividades operacionais executando os serviços que lhes forem demandados.

7.62.2 Competirá ao motorista realizar o transporte de objetos (equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, insumos, entre outros) entre as dependências; dos resíduos provenientes dos serviços de jardinagem até a destinação final, o carregamento e

descarregamento e a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção do meio ambiente.

7.62.3 Competirá aos motosserristas localizar árvores arbustos e topiarias que precisem de poda ou de erradicação, quando for o caso. Em seguida, deverá avaliar as necessidades, verificando o melhor tipo de corte para informar ao encarregado sobre as necessidades. Havendo permissão para a realização do serviço, competirá ao motosserrista definir o espaço que deverá ser demarcado de modo a preservar o patrimônio e pessoas e os pontos de fuga, de acordo com a direção da queda de troncos. Competirá ao motosserrista prestar informações ao encarregado sobre a execução do serviço em árvores, arbustos e topiarias, de modo que haja o monitoramento da atividade. Além disso, deverá ser observado:

- a) Quando for encontrado ninho ou animal silvestre na região de queda da árvore, arbusto ou topiaria, o motosserrista deverá se esforçar para resguardá-los.
- b) Reduzir ao máximo o uso do facão em todas as atividades, a fim de favorecer a regeneração natural de todas as espécies.

7.62.4 Competirá ao operador de roçadeira executar serviços de capina, com roçadeira, enxada e/ou faca. Além disso, competirá o coroamento de plantas com o objetivo de retirada daquelas que forem invasoras ou caracterizadas como agressivas e o Refilamento da grama, de modo a realizar a contenção do gramado dentro do espaço.

7.63 Competirá ao operador de Microtrator a condução do equipamento na condução do corte de grama.

7.64 Os auxiliares de jardinagem deverão executar os trabalhos, sob a ordem do jardineiro, do encarregado geral e do responsável técnico, cabendo auxiliá-los na realização de todas as tarefas contidas no contrato e no Termo de Referência.

7.65 A CONTRATADA deverá designar empregado(s) para operacionalizar o sistema de comando de irrigação em cada dependência, quando houver, observando a pressão da água para evitar, por exemplo, que os aspersores ou a tubulação sejam prejudicados quando da vazão da água.

7.66 Recomenda-se que a CONTRATADA faça diligência para verificação de todos os aspersores e demais itens constantes do sistema de irrigação, em cada dependência, antes do início dos serviços, em conjunto com a equipe técnica e com os fiscais do contrato.

7.67 A CONTRATADA, antes da realização do corte de grama, deverá demarcar o terreno para evitar danos aos sistemas de irrigação, elétrico e hidráulico, retirando, após o serviço, as demarcações.

7.68 Os reparos de ordem técnica ou hidráulica e física serão de responsabilidade da PR, que deverá ser imediatamente comunicada da necessidade de procedê-los, exceto os causados pela própria CONTRATADA.

7.69 Zelar pela preservação dos locais e dos serviços, protegendo: paredes, gradis, tubulações, aspersores, calçamento, pavimentação, árvores e arbustos, vegetação secundária, gramados, vasos, equipamento de irrigação e outros bens do patrimônio público.

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

7.71 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, bem como em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato.

7.72 Responder perante os órgãos ambientais em caso de infração ambiental a que der causa.

7.73 A CONTRATADA deverá transportar a mão de obra, os materiais de consumo, os insumos, as ferramentas, os equipamento/máquina, os EPI, os EPC e os resíduos referentes à execução do serviço, o que inclui o remanejamento desses entre as dependências da PR.

7.74 A CONTRATADA deverá acondicionar os resíduos provenientes dos serviços de jardinagem em sacos que possibilitem o reuso.

7.75 Os resíduos dos serviços serão armazenados em local indicado pela fiscalização e recolhidos diariamente pela CONTRATADA.

7.76 A CONTRATADA removerá, transportará e descarregará os resíduos referentes à execução dos serviços das dependências da CONTRATANTE até aterro sanitário controlado, visando à destinação final adequada e correta dos resíduos.

7.77 A CONTRATADA deverá comprovar, mensalmente, a destinação do resíduo final juntamente com os documentos fiscais.

7.78 O resíduo que atraia inseto ou tenha mau cheiro ou cause qualquer outro desconforto ou transtorno, independentemente do tamanho ou volume, deverá ser imediatamente retirado dos locais de trabalho e encaminhado para o local de descarte até que o veículo da CONTRATADA chegue para transportá-lo até o destino final.

7.79 A CONTRATADA deverá apresentar para a gestão ou fiscalização do contrato o relatório mensal das atividades desenvolvidas e as ações corretivas e preventivas adotadas quando da entrega dos documentos fiscais para pagamento.

7.80 A CONTRATADA refará, às suas custas, o serviço reprovado pela fiscalização, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus empregados, arcado com o custo e o material necessário.

7.81 A CONTRATADA deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, referente à execução dos serviços a serem prestados, nos termos dos arts. 1º e 2º da Lei 6.496/77, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato.

7.82 A CONTRATADA deverá assumir o ônus referente a todas as taxas necessárias no decorrer do serviço, inclusive a anotação de ART junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

7.83 Deverá ser anotado na ART, como responsável pela execução do serviço, o profissional que terá atribuição de acompanhamento técnico do objeto contratado.

7.84 Recolher em dia todos os impostos, taxas, emolumento e encargos sociais incidentes sobre o objeto, sendo ainda de sua responsabilidade:

7.84.1 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

7.84.2 Todos os encargos de possível demanda jurídicas;

7.84.3 Todos os encargos fiscais e tributários resultantes da contratação.

7.85 Os empregados da CONTRATADA deverão adotar medidas e práticas de sustentabilidade em seus aspectos econômicos, ambientais e laborais, o que inclui, entre outras práticas, o uso racional da água, da energia elétrica e de materiais de expediente.

7.86 Quando a CONTRATANTE autorizar a realização da compostagem, a CONTRATADA deverá montar a composteira em local indicado pelo gestor do contrato, realizar o preparo prévio da matéria prima e adotar todas as providências para a geração de adubo, utilizando toda a produção nas dependências da PR.

7.87 O material resultante de podas, corte de grama e manejo das áreas verdes sob contrato deverá ser retirado visando seu reaproveitamento para compostagem ou produção de mudas no viveiro, quando for autorizada a realização da compostagem.

7.88 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham, em sua composição, chumbo, mercúrio e seus compostos, dando conhecimento a seus empregados.

7.89 A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e das respectivas tampas dos agrotóxicos e materiais utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010, inclusive priorizando a logística reversa.

7.90 A CONTRATADA deverá apresentar relatório informando o local de destinação de resíduos vegetais resultantes dos serviços realizados; do local de destinação de recipientes e embalagens de agrotóxicos ou produtos químicos diversos utilizados em decorrência da contratação e acerca das características da adubação inorgânica (fertilizantes).

7.91 Havendo a necessidade da utilização de agrotóxico e afins para execução dos serviços, a CONTRATADA deve apresentar, antecipadamente, ao gestor ou fiscal do contrato, o registro do insumo no órgão federal responsável, nos termos da Lei nº 7.802/89 e legislação correlata, além de comprovar o correto descarte das embalagens.

7.92 A CONTRATADA poderá aplicar técnicas e tecnologias inovadoras, desde que autorizadas pela gestão do contrato e que não resultem incompatíveis com os interesses de preservação dos valores histórico, cultural, estético e ambiental. Exceto em jardins tombados, a CONTRATADA poderá exercer, desde que com a anuência da gestão do contrato, algum grau de criatividade para valorização do ambiente.

7.93 Ao final da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá transferir o conhecimento, a tecnologia e as técnicas empregadas para a próxima CONTRATADA e para os gestores e fiscais do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias anteriores à finalização do contrato vigente.

7.94 Quanto ao Decreto nº 9.450, de 2018 que determinou que, na contratação de serviços, inclusive de engenharia, com valor anual acima de R\$ 330.000,00, os órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão exigir da contratada o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional.

7.94.1 Nesse sentido a Comissão Permanente de Licitações e Contratos Administrativos - CPLCA no Parecer 00002/2018/CPLCA/CGU/AGU concluiu:

- a) Para permitir a concretização da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional, em especial a reserva de vagas nos contratos de terceirização de serviços pela Administração Pública Federal, é necessária ampla complementação por convênios e acordos de cooperação, além da edição de instrução normativa por parte da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento Desenvolvimento e Gestão;
- b) não há condições normativas, por ora, particularmente pela falta de parâmetros objetivos, para a efetivação da Política Nacional de Trabalho no âmbito do Sistema Prisional - Pnat pela reserva de vagas nas contratações públicas federais, motivo pelo qual os gestores poderão invocar o disposto no § 4º do art. 5º do Decreto 9.450, de 2018, para justificar a inviabilidade da contratação de pessoa presa ou egressa do sistema prisional;
- c) não haverá reserva de vagas do Pnat quando a contratação envolver número de vagas igual ou inferior a 33 (trinta e três), nem haverá arredondamento para mais que importe em ampliar as vagas para os cotistas presos ou egressos;
- d) somente nas contratações públicas de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra será exigida a reserva de vagas de pessoas presas e egressas, na forma do Decreto 9.450, de 2018;
- e) é ilegal a previsão de novo requisito de habilitação jurídica por ato infralegal constante do art. 5º, § 1º, I do Decreto 9.450, de 2018;
- f) algumas atividades e repartições, por suas peculiaridades, podem afastar a exigência de contratação de pessoas presas ou egressas do sistema prisional para

os serviços terceirizados demandados; g) a Portaria Interministerial MSP-MDH nº 3, de 11 de setembro de 2018, não observou a divisão de atribuições entre os ministérios, violando o § 1º do art. 1º do Decreto 1094, de 23 de março de 1994.

7.94.2 Posto isso, informa-se que Presidência da República não adotará na presente contratação, objeto deste TR, o emprego de mão de obra formada por pessoas presas ou egressos do sistema prisional.

8. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es), designados pela CONTRATANTE, conforme disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93; no artigo 6º do Decreto nº 9.507/2018, e no artigo 31 da IN SLTI 05/17 e suas alterações.

8.2 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade da CONTRATANTE ou seus agentes.

8.3 Quaisquer exigências da fiscalização, dentro do objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

8.4 Como parâmetros para medição e verificação de resultados, a fiscalização do Contrato deverá, mensalmente, verificar se os serviços estão sendo prestados de forma eficiente, consoante às condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, sendo executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos a seguir:

8.4.1 Será adotado, durante toda a vigência do contrato, “Índice de Medição de Resultado – IMR” estabelecido na IN nº. 05/2017-SLTI-MPOG, contemplando os indicadores e respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização designada pela CONTRATANTE, visando à qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

8.4.2 Os indicadores eleitos refletem fatores que estão sob controle da CONTRATANTE no acompanhamento da execução do Contrato, que são essencialmente relevantes para obtenção de resultados positivos dos serviços.

8.4.3 Os indicadores estão baseados nas obrigações da CONTRATADA, bem como na descrição dos serviços definidos neste Termo de Referência, com o respectivo julgamento de adequação, pontualidade e qualidade dos serviços e materiais.

8.4.4 A fiscalização transmitirá à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal dos indicadores até o 5º dia útil após o mês de serviço prestado, para que ela possa emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura mensal de cobrança dos serviços.

8.4.5 Os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Índice de Medição de Resultado – IMR.

8.5 Considerando os itens anteriores caberá ao Fiscal do Contrato:

8.5.1 Fiscalizar, a qualquer hora, a prestação dos serviços e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções.

8.5.2 Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, caso ocorra o descumprimento de alguma cláusula contratual.

8.5.3 Sustar, recusar e/ou solicitar que sejam refeitos serviços que estejam sendo executados em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, sempre que for necessário.

8.5.4 Solicitar à CONTRATADA, através de seu preposto, todas as providências necessárias à boa execução dos serviços.

8.6 O Fiscal poderá ter assistência de terceiros, com base nas disposições da Lei 8.666/93 e IN n.º 02/2008 do MPOG, e alterações posteriores.

8.7 As Notas Fiscais/Faturas apresentadas mensalmente pela CONTRATADA serão atestadas pelo Gestor do Contrato designado pela CONTRATANTE, que tomará as devidas providências para o pagamento.

8.8 São metodologias de fiscalização dos serviços:

8.8.1 Aferição visual simples: Observação visual da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

8.8.2 Aferição sonora simples: Observação auditiva da área, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

8.8.3 Aferição por instrumentos legais: Observação de leis federais e distritais, em que se anota a situação, dando o aceite, revisão ou anotação de ocorrência.

8.8.4 Coleta de informações: A fiscalização pode receber informações de terceiros, averiguá-las, e proceder sua própria avaliação de um dado serviço.

8.8.5 A CONTRATADA poderá justificar todas as infrações que cometer, sendo passível a CONTRATANTE a revisão de suas decisões ou não. A justificativa deverá ser por escrito e entregue por meio eletrônico (*e-mail*).

8.9 ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.9.1 Este procedimento está vinculado ao contrato de prestação dos serviços de Jardinagem da Presidência da República, agregando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da CONTRATANTE e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

8.9.2 O presente Índice de Medição de Resultado tem como objetivo definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da CONTRATADA na execução da prestação de serviços.

8.9.3 Caso se tenha uma nota abaixo do mínimo para aceitação completa (<100%), a CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.

8.9.4 Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelo Fiscal Técnico/Fiscal Técnico substituto da CONTRATANTE, que assinalará as falhas no “**Relatório de Acompanhamento**”, com total de ocorrências registradas ao final de cada mês em uma única relação, com mesmos indicadores, intitulada “**Índice de Medição de Resultado**”.

8.9.5 Os **Relatórios de Acompanhamento** não serão apresentados pelo Fiscal Técnico/Fiscal Técnico substituto da CONTRATANTE ao Preposto da CONTRATADA, a menos que o mesmo os peça. Para efeito informativo, a fiscalização, sempre se comunicará com a CONTRATADA acerca das ocorrências de forma informal (intuito de correção e

ainda não descrição em relatório) ou formal (quando já será assinalado no relatório), este último através de meio eletrônico.

8.9.6 Até o 5º dia útil posterior ao da realização dos serviços contratados, o Fiscal Técnico/Fiscal Técnico substituto da CONTRATANTE fará o resumo das ocorrências no documento **Índice de Medição de Resultado**, preenchendo cada um os indicativos da avaliação de falhas, totalizando as ocorrências do mês em referência e indicando sinteticamente o dia e o fato gerador na tabela existente em cada item.

8.9.7 O **Relatório de Acompanhamento** a ser utilizado tem como modelo:

a) Ocorrências:

Nº	
Data	
Local	
Descrição	

b) Índice de Medição de Resultado

Data	Código	Descrição	Pontuação

8.9.8 A listagem de ocorrências e sua pontuação é apresentada a seguir:

Código	Ocorrências	Pontuação
	Serviços	
1	Locais de refilamento podados fora do padrão (Pontuar a cada 100m linear identificados como fora do padrão)	0,3
2	Existência de ervas invasoras nos canteiros e gramados	0,1
3	Existência de ervas invasoras em elementos construídos	0,1
4	Limpeza e rastelagem mal executadas reprovadas pela gestão do contrato.	0,1
5	Não uso de protetores telados em situações de cortes e podas com roçadeiras próximas a áreas de circulação, veículos e edificações.	0,1
6	Sanidade vegetal abaixo do normal (após ciclos de vistoria durante uma semana)	0,1
7	Desperdício de Recursos Hídricos	0,2
8	Deixar de irrigar, conforme estipulado pelo contrato ou fiscais	0,1
9	Mortandade exagerada (acima de 20%) em replantios	0,25
10	Canteiros e Cercas Vivas - Qualidade de replantio ruim (distribuição incorreta de mudas, berços mal feitos, etc)	0,2
11	Deixar de efetuar a poda quando necessário em espécies que prejudiquem a visibilidade da sinalização de trânsito nos estacionamentos ou que invadam campo de circulação de pedestres ou veículos (por planta não podada)	0,25
12	Deixar de recolher resíduos vegetais após a conclusão dos serviços ou descarte em local não correto (para cada dia de trabalho)	0,1
13	Qualidade insatisfatória quanto a cuidados com plantas em vasos ornamentais (adubação insuficiente, podas prejudiciais, substrato deficiente, falta de irrigação, etc) (avaliação por vaso)	0,1

14	Coroamentos e bordaduras mal executadas (irregulares ou em tamanho menor ou maior que o solicitado)	0,05
15	Deixar de produzir mudas, quando solicitado	0,1
16	Podas de cercas-vivas mal executadas (altura incompatível, padrão irregular, etc)	0,1
17	Erosões e buracos presentes após a solicitação de corrigi-los	0,05
19	Presença de folhas secas em palmeiras, arbustos e demais plantas ornamentais	0,05
20	Deixar de cortar a grama semanalmente, conforme estabelecido pelo TR.	0,2
21	Ausência de placas de sinalização em situações de podas de árvores	0,2
22	Ausência de placas em situações de renovação de canteiros	0,1
23	Supressão, erradicação ou extinção de Árvores não assinaladas	1
24	Não produção de bolachas de madeira quando da supressão ou poda	0,1
25	desenhos de separadores	0,1
26	Eliminação e poda de bambuzais feita de forma incorreta	0,2
27	Limpeza e rastelagem das vias pavimentadas mal executadas, fora do padrão estipulado pelo Gestor, após a conclusão dos serviços.	0,1
28	Presença de vegetação nas áreas pavimentadas.	0,1
29	Presença de lixo, tais como: bituca de cigarro, copos plásticos, embalagens, etc...	0,1
Viveiro		
30	Presença de ervas invasoras no viveiro	0,1
31	Produção mínima de mudas abaixo do padrão estabelecido mensalmente pelo TR.	0,1
32	Falta de organização do viveiro	0,2
33	Controle de produção, estoque e entrada e saída de materiais e mudas incorreto ou incompleto no viveiro	0,3
34	Sanidade abaixo do normal das mudas no viveiro (para cada grupo de 5 espécies, sendo 1-5 contando como 1 grupo, 6 -10 como 2 grupos e assim por diante)	0,1
35	Ausência de placas de identificação de mudas no viveiro	0,1
36	Deixar de manter o viveiro em condições mínimas de limpeza	0,2
37	Falta de conservação da central de compostagem	0,2
38	Trituração dos materiais fora do padrão (tamanhos abaixo ou acima do solicitado, materiais não trituráveis (latas, plástico, etc) presentes, etc)	0,1
Ordem de Serviço		
39	Conjunto de serviços de uma OS parcialmente não executados (para até 5 não execuções)	0,05
40	Conjunto de serviços de uma OS parcialmente não executados (para 6 a 10 não execuções)	0,1
41	Conjunto de serviços de uma OS parcialmente não executados (para mais de 10 não execuções)	0,2
42	Conjunto de serviços de uma OS totalmente não executados	1
Equipamentos / Ferramentas / Máquinas		
43	Uso de equipamento/maquinário inadequado ao serviço ou desregulado ou sem a devida manutenção;	0,2

44	Pane/defeito em equipamento sem substituição tempestiva;	0,5
45	Equipamentos/máquinas incompletos;	0,5
46	Falta de gasolina a para abastecimento de equipamentos/máquinas;	0,5
47	Deixar de substituir equipamento/máquina ou ferramenta desqualificada pelo Gestor do Contrato, conforme exigências e prazos do Termo de Referência.	0,5
48	Apresentar equipamento com especificação inferior ao descrito na Proposta de Preços pactuada. (por equipamento)	0,5
Outras Obrigações Contratuais		
49	Serviço iniciado após horário limite (para cada dia de trabalho)	0,1
50	Serviço terminado após horário limite (para cada dia de trabalho)	0,1
51	Deixar de usar EPI's	0,1
52	Deixar de usar EPC's	0,1
53	Falta de cordialidade com o público usuário	0,5
54	Não atendimento ao ordenamento de cronogramas	0,3
55	Dificuldade de comunicação com a CONTRATADA (para cada dia)	0,2
56	Verificação de pessoal da CONTRATADA não uniformizado	0,2
57	Verificação de pessoal da CONTRATADA não credenciado e sem prévia comunicação ao Gestor.	0,2
58	Transportar de forma irregular os funcionários (Fora da cabine de caminhões, por exemplo)	0,5
59	Utilizar o caminhão para atividades estranhas às estabelecidas no TR.	0,5
60	Deixar de entregar ou atrasar a entrega do EPI e EPC;	0,5
61	Deixar de entregar o uniforme dentro do prazo estipulado pelo TR ou entregá-lo de forma incompleta	0,5
62	Apresentar material sem validade ou sem certificação ou sem licença.	0,1
63	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado	0,1
64	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização ou normas internas da PR;	0,5
65	Não apresentar informações solicitadas pela gestão / fiscalização do contrato;	0,1
66	Não apresentar os relatórios a que está obrigado no prazo.	0,1
67	Trabalhar em horário não permitido	0,1
68	Descumprir as normas disciplinares da PR	0,5
69	Atrasar pagamento de salário (por dia) devido aos empregados	0,5
70	Atrasar pagamento de Vale Transporte ou Vale Refeição (por dia) devido aos empregados	0,5
71	Deixar de apresentar carta de apresentação/substituição de colaborador	0,25

8.9.9 Faixas de Pagamento:

Faixas de Pagamento
Menor ou igual a 1: 100%
Maior que 1 até 1,25: 99,5%
Maior que 1,25 até 1,5: 95%
Maior que 1,5 até 1,75: 90%

Maior que 1,75 até 2,0: 85%
Maior que 1,5 até 2,5: 80%

8.9.10 O IMR definirá, objetivamente, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, o que implicará em redimensionamento de pagamento com base na aplicação do fator apontado no indicador, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar os meios exigidos para a execução do serviço ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.9.11 A utilização do IMR não impedirá a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, de escolha da CONTRATANTE, para fazer valer as obrigações contratuais estipuladas neste Termo de Referência, como também não impedirá a aplicação de penalidades, quando o for o caso.

8.9.12 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, em cada localidade, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.9.13 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. Caso queira poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de desconformidade, 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.

8.9.14 O gestor do contrato poderá, anualmente, realizar a fiscalização com o auxílio do público usuário, por meio de pesquisa de satisfação, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços. Nessa hipótese, o gestor elaborará avaliação qualitativa dos serviços, com perguntas objetivas, a respeito da prestação dos serviços, sendo que, o mínimo de usuários satisfeitos com o serviço deverá ser de 80%. (oitenta por cento) Abaixo desse percentual, incidirá o fator de aplicação para redimensionamento de pagamento, da seguinte forma:

De 80% a 100% de serviços = pagamento de 100% da fatura;

70% a 79,9% de serviços = pagamento de 99% da fatura;

60% a 69,9% de serviços = pagamento de 98% da fatura;

Abaixo de 60%: instauração de processo para aplicação de penalidade.

8.9.15 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação de serviços em relação à qualidade exigida, o gestor do contrato poderá iniciar o procedimento para aplicação de sanções previstas em contrato.

8.10 Para a execução dos serviços, deverá ser exigida garantia contratual de 5% do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. UNIFORMES

9.1 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 na tabela abaixo:

POSTO	ITEM	UNIFORME	UNID	QTD. SEMESTRE (A)	QTD ANUAL (B = Ax2)	PREÇO UNITÁRIO (C)	PREÇO TOTAL (D = BxC)
ENCARREGADO DE JARDINAGEM ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	Coturno em nobuck na cor marrom café com cadarços	Un	1	2	R\$ 142,27	R\$ 284,54
	2	Calça modelo cargo com bolso faca frontal, 02 bolsos traseiros e 02 bolsos com tampas fechados por abotoamento nas laterais das pernas	Un	3	6	R\$ 47,50	R\$ 285,00
	3	Camisa manga curta azul claro, confeccionada em “tecido sempreigual” fechamento por abotoamento frontal, gola interpelada	Un	4	8	R\$ 39,84	R\$ 318,72
	4	Colete pesca fotógrafo repórter biólogo caça – na cor caqui	Un	1	1	R\$ 154,47	R\$ 154,47
	5	Boné	Un	2	4	R\$ 36,33	R\$ 145,32
	6	Meia	Par	5	10	R\$ 15,20	R\$ 152,00
	7	Abrigo impermeável	Un	1	2	R\$ 21,95	R\$ 43,90
	TOTAL POR EMPREGADO						R\$ 1.383,95
	TOTAL POR EMPREGADO/MÊS						R\$ 115,33
OPERADOR DE MICRO TRATOR	9	Calça em brim	Un	4	8	R\$ 103,00	R\$ 824,00
OPERADOR DE MOTOSSERRA	10	Camiseta em malha fria com mangas compridas e com punho nas mangas	Un	4	8	R\$ 36,12	R\$ 288,96
MOTORISTA	11	Boné	Un	2	4	R\$ 12,54	R\$ 50,16
AUXILIAR DE JARDINAGEM	12	Meia	Par	5	10	R\$ 15,20	R\$ 152,00
JARDINEIRO	13	Bota	Par	2	4	R\$ 70,41	R\$ 281,64
OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL	14	Abrigo impermeável	Un	1	2	R\$ 44,91	R\$ 89,82
TOTAL POR EMPREGADO							R\$ 1.686,58
TOTAL POR EMPREGADO/MÊS							R\$ 140,55

9.2 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sugerindo que se compreendam peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nas tabelas acima.

9.3 As peças deverão conter logomarca da empresa em local visível (impresso ou bordado), com dimensão não superior a 7 (sete) centímetros.

9.4 O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado no início do contrato e substituído a cada 6 (seis) meses ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.5 Os uniformes deverão oferecer boa mobilidade ao usuário e ser resistentes, devendo, antes da primeira entrega, a CONTRATADA submeter à PR para aprovação do protótipo do uniforme, que será avaliado quanto a conforto, segurança, cor, aplicação gráfica e durabilidade.

9.6 Os uniformes não podem ser transparentes.

9.7 A CONTRATADA deverá fornecer e exigir dos empregados, asseio diário de seus uniformes e apresentação pessoal condizente com as dependências, não se admitindo roupas, calçados sujos ou desgastados.

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

9.9 O valor do uniforme não pode ser descontado dos salários dos empregados.

10. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

10.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar materiais de consumo, insumos, equipamentos/máquinas, ferramentas, EPI e EPC necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Legenda:

L = litro	RL = rolo	PCT = pacote	FR = frasco	UN = unidade	KG = quilo	Tb = tubo	BB = bombona	CX = caixa	M = metro
M² = metro quadrado	m³ = metro cúbico	T = tonelada	GL = galão						

10.1.1 ESTIMATIVA DE MATERIAL DE CONSUMO E DE QUANTITATIVOS POR ANO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO ANUAL
1.1	Água sanitária com cloro ativo, Litro	L	50	R\$ 1,69	R\$ 84,50
1.2	Álcool hidratado 70 graus 1 litro.	L	50	R\$ 5,35	R\$ 267,50
1.3	Arame liso galvanizado, nº 18, com diâmetro de 1,24 mm, 55kgf/mm² de resistência à tração, rolo de 1 kg.	Kg	17	R\$ 13,14	R\$ 223,38
1.4	Barbante de algodão, rolo 200 g.	RL	156	R\$ 6,21	R\$ 968,76
1.5	Luva de vaqueta confeccionada em couro bovino curtido ao cromo, com reforço entre o polegar e o indicador, com reforço palmar interno, com elástico embutido no dorso, costurada com linha de nylon, largura da palma 12,5 cm e comprimento total de 25 cm, com espessura em média 1,20 mm e gramatura 0,057 gramas/cm² ou 0,57 kg/m². (Pode haver variação de +- 5 mm).	PAR	84	R\$ 14,74	R\$ 1.238,16
1.6	Espátulas rígidas de 8 cm, fabricada em aço carbono, com cabo de madeira.	UN	20	R\$ 8,71	R\$ 174,20
1.7	Estopa branca alvejada 150 gr	PCT	20	R\$ 2,24	R\$ 44,80
1.8	Fita isolante medindo 19mm x 20m, com 0,19 mm de espessura.	UN	5	R\$ 8,32	R\$ 41,60
1.9	Flanela em tecido 100% algodão, na cor amarela, medindo 400 x 600 mm.	UN	30	R\$ 1,16	R\$ 34,80
1.10	Luva de borracha com interior forrado e palma antiderrapante, tamanho grande.	PAR	12000	R\$ 2,87	R\$ 34.440,00
1.11	Óleo lubrificante anticorrosivo em aerossol, frasco com 300 ml.	FR	75	R\$ 14,71	R\$ 1.103,25
1.12	Óleo lubrificante para motores a gasolina dois tempos, frasco com 500 ml.	FR	480	R\$ 18,30	R\$ 8.784,00

1.13	Óleo para motores 4 tempos, a gasolina, 1 litro (Máquina de corte de grama 4 tempos, 6HP)	L	480	R\$ 17,15	R\$ 8.232,00
1.14	Óleo para lubrificar corrente de motosserra (unidade)	L	48	R\$ 18,52	R\$ 888,96
1.15	Sabão em barra, pacote com 5 unidades.	PCT	20	R\$ 3,92	R\$ 78,40
1.16	Saco plástico de 200 Litros, espessura mínima de 12 micra, reforçado, resistente a galhos e líquidos Pacote com 100 unidades.	PCT	1124	R\$ 50,28	R\$ 56.514,72
1.17	Tinta acrílica na cor cerâmica, lata com 18 litros. (SUVINIL) ou similar	Lt	20	R\$ 297,33	R\$ 5.946,60
1.18	Trincha (pincel) ideal para uso em madeiras, com cerdas longas, medindo 3”.	UN	50	R\$ 4,83	R\$ 241,50
1.19	*Combustível para máquinas e equipamentos	L	18000	R\$ 4,28	R\$ 77.040,00
1.20	*Óleo Diesel para o caminhão	L	4800	R\$ 3,70	R\$ 17.760,00
1.21	Protetor de roçagem flexível e enrolável, com fixação no solo por meio de duas hastes metálicas laterais, medindo 5m de comprimento x 1,5m de altura.	UN	10	R\$ 424,93	R\$ 4.249,30
1.22	Peneira em aço 55 cm para areia média, com tela galvanizada e aro plástico.	UN	10	R\$ 24,90	R\$ 249,00
1.23	Mangueira de jardim de ¾ polegadas, trançada (camada interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC), reforçada, flexível, rolo de 50 metros.	RL	36	R\$ 227,04	R\$ 8.173,44
1.24	Mangueira para irrigação micro-aspersão (Santeno), planas, de polietileno linear de baixa densidade, perfuradas a raio laser, rolo de 100 m	RL	290	R\$ 99,09	R\$ 28.736,10
1.25	Lima chata para enxada de 8”. Ref.: K&F ou similar.	UN	50	R\$ 12,22	R\$ 611,00
1.27	Balde preto reforçado, capacidade de 12 litros, na cor preta.	UN	36	R\$ 7,50	R\$ 270,00
1.28	Escova para lavar roupas	UN	10	R\$ 1,34	R\$ 13,40
1.29	Lima Redonda (Mecânica) Bastarda 6” – amolar corrente de motosserra.	UN	39	R\$ 23,75	R\$ 926,25
1.30	Lima triangular (amolar serra podadora de galhos)	UN	36	R\$ 20,49	R\$ 737,64
1.31	Lixa para massa nº 60	UN	180	R\$ 2,29	R\$ 412,20
1.32	Lixa para massa nº 128	UN	100	R\$ 2,36	R\$ 236,00
1.33	Pano de chão tipo saco, em algodão, medindo 75 x 48cm, para limpeza em geral.	UN	360	R\$ 3,39	R\$ 1.220,40
1.34	Trincha ideal para uso em madeiras, com cerdas longas, medindo 4”.	UN	36	R\$ 5,31	R\$ 191,16
1.35	Regador 10 litros	UN	40	R\$ 20,16	R\$ 806,40
1.36	Vassoura em Piaçava Número 5 com Cabo 120cm	UN	100	R\$ 9,28	R\$ 928,00
1.37	Vassoura tipo gari cepa de madeira	UN	100	R\$ 10,89	R\$ 1.089,00
1.38	Saco de Lixo Comum Azul Reforçado P.6 com capacidade de 200 Litros. material resistente,	PCT	550	R\$ 27,58	R\$ 15.169,00

	Pacote com 100 unidades.				
1.39	Saquinho Saco Plástico Para Mudas 08X09	KL	12	R\$ 4,88	R\$ 58,56
1.40	Saquinho Saco Plástico Para Mudas 20X40	KL	12	R\$ 4,58	R\$ 54,96
1.41	Saquinho Saco Plástico Para Mudas 08X14	KL	12	R\$ 4,34	R\$ 52,08
1.42	Bandeja para Mudas - 15 Altura 7,8 cm , Largura 34 cm e Profundidade 21 cm	UN	60	R\$ 28,82	R\$ 1.729,20
1.43	BANDEJA 1 CÉLULA - SEM DIVISÓRIAS - Medidas: altura: 6 centímetros comprimento: 39 centímetros largura: 28 centímetros	UN	60	R\$ 55,35	R\$ 3.321,00
1.44	Pallet vazado - Dimensões externas: 14x100x120cm. Capacidade estática: 1.000kg. Capacidade dinâmica: 700kg.	UN	48	R\$ 120,19	R\$ 5.769,12
1.45	Cone em PVC com faixa reflexiva	Un	8	R\$ 32,46	R\$ 259,68
1.46	Fita de Sinalização zebra (rolo 200m)	Un	20	R\$ 7,93	R\$ 158,60
1.47	Tela tapume extrusada – polipropileno de alta densidade com malha retangular (rolo 50mt comprimento x 1,20mt de largura).	Un	8	R\$ 91,65	R\$ 733,20
1.48	Pulverizador Compressão Prévia 1,5lt	Un	4	R\$ 43,34	R\$ 173,36
1.49	Fio de Nylon 500 M Redondo	RL	50	R\$ 246,35	R\$ 12.317,50
TOTAL					R\$ 302.752,68

*Os valores unitários dos combustíveis serão ressarcidos conforme os preços praticados no Distrito Federal, tendo por base o último levantamento de preços do mês anterior, publicado pela Agência Nacional do Petróleo –ANP, site: https://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Por_Estado_Municipio.asp :

10.1.2 ESTIMATIVA DE INSUMOS E INSUMOS DE JARDINAGEM E DEFENSIVOS POR ANO:

I - Fertilizantes, corretivos e substratos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADO ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO ANUAL
2.1	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 04-14-08, embalado em saco de 50kg.	Kg.	2150	R\$ 2,69	R\$ 5.783,50
2.2	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 20-05-20, embalado em saco de 50kg.	Kg.	3050	R\$ 2,92	R\$ 8.906,00
2.3	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 20-00-20, embalado em saco de 50kg.	Kg.	2550	R\$ 3,02	R\$ 7.701,00
2.4	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 10-10-10, embalado em saco de 50kg.	Kg.	1800	R\$ 1,86	R\$ 3.348,00
2.5	Adubo químico, aspecto físico granulado, cor branca, composição: Nitrogênio, Fósforo e Potássio (NPK) 25-05-25, embalado em saco de 50kg.	K.g	1550	R\$ 2,68	R\$ 4.154,00
2.6	Adubo químico, aspecto físico granulado, composição básica micronutriente (fritas) FTE BR 12, embalado em saco de 50kg.	Kg.	1400	R\$ 3,72	R\$ 5.208,00
2.7	Sulfato de Cálcio, aspecto físico em pó, conhecido como gesso agrícola, com composição: 20% de cálcio e 15% de enxofre, embalado em saco de 50kg.	K.g	30	R\$ 15,00	R\$ 450,00

2.8	Calcário Dolomítico, aspecto físico pó, cor branca, com composição: 80 a 90% PRNT, embalado em saco de 25kg.	K.g	48	R\$ 5,82	R\$ 279,36
2.9	Superfosfato simples, aspecto físico granulado, com composição: 20% P2 O5, embalado em saco de 50kg.	K.g	1008	R\$ 2,19	R\$ 2.207,52
2.10	Cloreto de Potássio, aspecto físico granulado, com composição: 60% k2 O, embalado em saco de 50kg.	K.g	808	R\$ 2,85	R\$ 2.302,80
2.11	Ureia agrícola, aspecto físico granulado, com composição: 44% Nitrogênio, embalado em saco de 50kg.	K.g	608	R\$ 2,82	R\$ 1.714,56
2.12	Adubo orgânico húmus de minhoca, vermicomposto, em sacos de 50kg.	kg	4300	R\$ 1,00	R\$ 4.300,00
2.13	Adubo orgânico torta de mamona em sacos de 50kg.	K.g	1200	R\$ 1,76	R\$ 2.112,00
2.14	Substrato agrícola para cobertura e plantio, que contenha em sua formulação 20% de fibra de coco e 40% de pinus, sendo que o restante da sua composição poderá ser de outras matérias orgânicas como cinzas de biomassa, casca de arroz carbonizada, lodos de centrífuga, filler de rocha, casca de eucalipto e vermiculita. Não pode conter qualquer tipo de solo e esterco, incluindo cama de frango. A condutividade elétrica (EC) do substrato não poderá ser superior a 0,5 SI e o seu ph entre 6 e 7. A densidade deverá ser entre 0,6 e 0,7 D/L. As embalagens deverão conter de 20 a 25 Kg do produto. O substrato deverá apresentar atestado de ausência de patógenos.	KG	26700	R\$ 1,20	R\$ 32.040,00
2.15	Fertilizante orgânico de cama de frango, embalados em sacos com 50 kg e sem umidade elevada, até 20%.	K.g	2100	R\$ 11,65	R\$ 24.465,00
2.16	Fertilizante natural, aplicação para agricultura, tipo farinha de osso, apresentação fina, em sacos de 50kg, com prazo de validade de no mínimo 6 meses.	K.g	1000	R\$ 2,63	R\$ 2.630,00
2.17	Adubo vegetal, aspecto físico líquido, composição básica macro e micronutrientes, aplicação nutricional via foliar, galão de 5L.	gl	400	R\$ 204,20	R\$ 81.680,00
2.18	Adubo vegetal, aspecto físico líquido, composição básica cálcio e boro, aplicação nutricional via foliar, galão de 5L.	gl	290	R\$ 254,63	R\$ 73.842,70
2.19	Fertilizante Enraizador 1 Litro - Concentrado	fr	20	R\$ 14,30	R\$ 286,00
TOTAL					R\$ 263.410,44

II - Defensivos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
6.1	Fungicida sistêmico, aspecto físico líquido, grupo químico: triazol e estrobirulina, composição: Epoxiconazol e piraclostrobina, embalado em frasco de 0,5L. Ref.: Opera ou equivalente.	fr	32	R\$ 57,87	R\$ 1.851,84
6.2	Calda sulfucálcica, composição cal virgem+enxofre, forma física pronta para uso, embalado em frasco de 0,1L.	fr	70	R\$ 32,48	R\$ 2.273,60
6.3	Calda bordalesa, composição cal virgem+sulfato de cobre, forma física pronta para uso, embalado em frasco de 0,1L.	fr	40	R\$ 55,05	R\$ 2.202,00
6.4	Fungicida de contato, aspecto físico pó, grupo químico: inorgânico, composição: oxicleto de cobre, embalado em saco plástico de 1kg. Cobox ou equivalente	kg	30	R\$ 88,19	R\$ 2.645,70
6.5	Inseticida Biológico, aspecto físico pó, grupo químico: biológico, composição: Beauveria bassiana, saco plástico de 1kg ou saco pet metalizado de 1kg. Ref.: Boveril WP ou equivalente	kg	80	R\$ 158,14	R\$ 12.651,20
6.6	Inseticida sistêmico, aspecto físico pó, grupo químico: neonicotinóide, composição: imidacloprido, embalado em saco 0,5kg. Ref.: Evidence 700 WG ou equivalente	kg	82	R\$ 134,02	R\$ 10.989,64

6.7	Herbicida seletivo, de ação sistêmica, pré e pós-emergente, atrazina, concentração 500g/L, formulação: solução concentrada, grupo químico: triazina, apresentação: bombonas de polietileno de 5L.	bn	100	R\$ 76,93	R\$ 7.693,00
6.8	Herbicida seletivo sistêmico, pós-emergente, 2,4-D-dimetilamina, grupo químico: ácido ariloxialcanóico, concentração 806g/L, formulação: concentrado solúvel, apresentação: galão de 5L.	gl	90	R\$ 87,28	R\$ 7.855,20
6.9	Herbicida Sistêmico - Princípio ativo glifosato - Roundup ou equivalente	LT	100	R\$ 35,84	R\$ 3.584,00
6.10	Inseticida aerossol 400ml, contra baratas e mosquitos / pernilongos. Eficaz contra baratas, formigas, mosquitos, pernilongos, carapanãs, muriçocas, moscas e mosquito aedes aegypti.	FR	20	R\$ 10,30	R\$ 206,00
6.11	Inseticida concentrado emulsionável, tipo óleo mineral, embalagem com 1 litro. Ref.: Assist ou equivalente.	FR	25	R\$ 23,96	R\$ 599,00
6.12	Inseticida piretróide com ação de choque e residual, indicado para controle de baratas, moscas, mosquitos, traças e cupins e brocas-de-madeira, Concentrado emulsionável, Concentração de i.a. de p.a. Deltametrina 2,5% p/p Inertes: Estabilizante, diluente, tensoativos, solvente 97,5% p/p, frasco de 1 Litro. Ref.: k-othrine 25 ou equivalente.	L	30	R\$ 147,06	R\$ 4.411,80
6.13	Inseticida em pó indicado para o controle de pulgas, baratas e formigas. - K-Othrine® Pó - ou equivalente	Kg	30	R\$ 63,99	R\$ 1.919,70
TOTAL					R\$ 58.882,68

III - Insumos de Jardinagem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO	TOTAL ESTIMADO ANUAL
3.1	Areia média tipo lavada de fundo de rio e de boa qualidade.	m³	120	R\$ 116,34	R\$ 13.960,80
3.2	Seixo rolado, cor branca, material pedra, aplicação para decoração de jardim, tamanho nº 05	t	12	R\$ 905,33	R\$ 10.863,96
3.3	Seixo rolado, cor marrom, material pedra, aplicação para decoração de jardim, tamanho nº 05.	t	12	R\$ 872,00	R\$ 10.464,00
3.4	Argila Expandida	t	6	R\$ 2.521,48	R\$ 15.128,88
3.5	Manta de material de fibra sintética, 100% poliéster, cor verde, aplicação para drenagem, características adicionais geotêxtil. Ref.: Bidim ou equivalente.	m²	13	R\$ 5,66	R\$ 73,58
3.6	Limitador de grama, confeccionado em polietileno reciclado, resistente, flexível, que permita trabalhar em curvas e em linha reta, borda fina, estreita e discreta, cor verde escuro, com pino de fixação que possibilite encaixe perfeito.	m	2500	R\$ 5,25	R\$ 13.125,00
3.7	Grama tipo esmeralda (zoysia japônica), folhas estreitas e médias, cor verde-esmeralda e estolões penetrantes, que enraízam facilmente. Deverá ser apresentada em tapetes com medidas aproximadas de 0,41m x 0,61m x 0,5m, em ótimo estado, verde, livre de pragas, doenças e ervas daninhas por no mínimo 30 dias a partir da entrega do produto.	m²	24000	R\$ 6,16	R\$ 147.840,00
3.8	Grama tipo Batatais (Paspalum notatum), folhas estreitas na cor verde claro, duras e ligeiramente pilosa. Deverá ser apresentada em tapetes com medidas aproximadas de 0,41m x 0,61m x 0,5m, em ótimo estado, verde, livre de pragas, doenças e ervas daninhas por no mínimo 30 dias a partir da entrega do produto.	m²	24000	R\$ 6,50	R\$ 156.000,00
3.9	Grama tipo São Carlos (Axonopus compressus)	m²	5000	R\$ 12,00	R\$ 60.000,00
3.10	Grama tipo Santo Agostinho (Sthenotahrum híbrida), folhas médias, lisas, sem pelo e estreitas, cor verde escura e rizomatosa (caule fica abaixo do solo e emite as folhas para cima). Deverá ser apresentada em tapetes com medidas	m²	5000	R\$ 12,00	R\$ 60.000,00

	aproximadas de 0,41m x 0,61m x 0,5m, em ótimo estado, verde, livre de pragas, doenças e ervas daninhas por no mínimo 30 dias a partir da entrega do produto.				
TOTAL					R\$ 487.456,22

10.1.3 Para os itens 10.1.1 e 10.1.2 vigorará:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais de consumo e de insumos destinados à jardinagem, na medida em que forem sendo solicitados pelo gestor do contrato, tomando por parâmetro os quantitativos acima estimados. Todos os itens deverão ser novos, de qualidade e aprovados pelo gestor do contrato, devendo ser apresentados quando de sua solicitação, na quantidade prevista.

b) A CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais necessários à execução dos serviços durante toda a vigência do Contrato, mesmo que a quantidade estimada neste Termo de Referência seja ultrapassada.

c) O fornecimento de materiais de consumo e de insumos constante das tabelas será executado em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição, e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

d) Os preços unitários de cada material de consumo e de insumos constantes das tabelas serão discriminados em planilha específica, permanecendo fixos e irremovíveis por um período de 12 (doze) meses, quando então poderá ser promovida, a partir da solicitação da CONTRATADA, a sua correção de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

e) A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA quando do pedido de reajuste.

f) Os materiais de consumo e os insumos deverão ser entregues no local indicado pela fiscalização, acompanhados da ordem de compra emitida pelo gestor do contrato, sendo recebido pelo fiscal e/ou gestor, que aporá sua assinatura e matrícula no documento de recebimento.

g) O gestor do contrato ou o fiscal poderá rejeitar no todo ou em parte os materiais de consumo ou insumos apresentados pela empresa, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.

h) Em caso de impasse entre a CONTRATADA e o gestor do contrato ou o fiscal quanto à qualidade do material de consumo ou de insumo, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo INMETRO para a contraprova da boa qualidade do produto ofertado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

i) Os itens acima descritos são de uso frequente, sendo que, para os casos em que houver a necessidade de materiais de consumo e insumos específico, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação, a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE justificando a necessidade do material de consumo ou do insumo antes da aquisição para autorização da gestão do contrato. Na hipótese de concordância da CONTRATANTE quanto à aquisição do material de consumo ou do insumo não previsto antes da contratação, o fornecimento do material será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA, que apresentará nota fiscal ou fatura específica e juntará a documentação que autorizou a compra desses produtos. Para obter o ressarcimento referente aos materiais de consumo ou insumos

fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 3 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia da CONTRATANTE. Será considerada a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto, sendo que a CONTRATANTE poderá, também, apresentar cotação com preço inferior. O valor do ressarcimento não poderá ultrapassar a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)/mês. Uma vez autorizada à aquisição pelo gestor do contrato, o fornecimento do material de consumo e/ou do insumo será para atender a necessidade específica indicada na notificação ou na ordem de compra e não se repetirá nos meses subsequentes sem novas ordens de compra. De modo semelhante, caso a CONTRATANTE verifique a necessidade, emitirá ordem de compra, nos moldes estipulados neste Instrumento.

j) Os quantitativos dos itens constantes das tabelas de material de consumo e de insumo são baseados no uso médio mensal multiplicado por 12 (doze) meses, podendo variar para mais ou para menos. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá acrescentar itens sob a alegação de uso acima da média relacionada.

k) Os materiais de consumo e de insumo serão mantidos em estoque nas dependências da PR para sua imediata reposição, não se admitindo o desabastecimento.

l) No caso de rescisão contratual ou de não renovação, os materiais de consumo e de insumos disponibilizados pela CONTRATADA não serão devolvidos, dado que já foram pagos pela PR;

m) Os valores unitários dos combustíveis serão aferidos e ressarcidos conforme os preços praticados no Distrito Federal, tendo por base o último levantamento de preços do mês anterior, publicado pela Agência Nacional do Petróleo –ANP, site: https://preco.anp.gov.br/include/Resumo_Por_Estado_Municipio.asp:

10.1.4 ESTIMATIVA ANUAL DE FERRAMENTAS, UTENSÍLIOS DE JARDINAGEM, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

I - Ferramentas e Utensílios de jardinagem:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Vida Útil	Tx. anual de Depreciação	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	Valor Residual	Depreciação Anual
4.1	Facão para mato, com lâmina de aço carbono de 16 polegadas, com fio liso, com cabo em Polipropileno fixado por pregos de alumínio.	UN	12	5	20%	R\$ 20,83	R\$ 249,96	R\$ 25,00	R\$ 44,99
4.2	Carrinho de mão, caçamba rasa redonda, capacidade de 50 litros, braço metálico bipartido, acabamento com pintura eletrostática a pó, eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, caçamba metálica redonda rasa de 0,45 mm (chapa 26), bico arredondado, braço metálico tubular bipartido de 1,06 mm e pneu com câmara 3.25/8 polegadas.	UN	24	5	20%	R\$ 167,60	R\$ 4.022,40	R\$ 402,24	R\$ 724,03
4.3	Carrinho de mão, caçamba metálica extraforte, capacidade de 65 litros, braço metálico, acabamento com pintura eletrostática a pó, empunhaduras ergonômicas, borda reforçada, eixo em aço de alta resistência e bucha em nylon autolubrificante, caçamba metálica de 0,9 mm (chapa 20), braço metálico tubular de 1,5 mm, pneu com câmara 3.25/8 polegadas.	UN	36	5	20%	R\$ 81,58	R\$ 2.936,88	R\$ 293,69	R\$ 528,64

4.4	Picareta chibanca, tamanho 3, cabo de madeira 90 cm, com olho de 64 x 38 mm, temperada em todo o corpo da peça, fabricada em aço carbono, pintura eletrostática a pó, encabamento com bucha plástica.	UN	21	5	20%	R\$ 29,26	R\$ 614,46	R\$ 61,45	R\$ 110,60
4.5	Enxada Canavieira com Cabo de Madeira de 150cm, lâmina em aço temperado e pintura eletrostática a pó, com encabamento com bucha plástica e olho de 38 mm. Ref.: Tramontina ou similar.	UN	59	5	20%	R\$ 25,82	R\$ 1.523,38	R\$ 152,34	R\$ 274,21
4.6	Enxada	UN	10	5	20%	R\$ 29,19	R\$ 291,90	R\$ 29,19	R\$ 52,54
4.7	Escada Multifuncional 4x4 com 16 Degraus em Alumínio - FORTGPRO-FG8410	UN	8	5	20%	R\$ 512,80	R\$ 4.102,40	R\$ 410,24	R\$ 738,43
4.8	Escada de 2 x 12 degraus alumínio, extensível, com degraus de pelo menos 4 cm de largura, com ponteiros emborrachados, gancho para travamento, capacidade para até 150 kg.	UN	8	5	20%	R\$ 433,58	R\$ 3.468,64	R\$ 346,86	R\$ 624,36
4.9	Forcado (Gadanho) Reto 4 Dentes S/cabo 3/8	UN	20	5	20%	R\$ 48,66	R\$ 973,20	R\$ 97,32	R\$ 175,18
4.10	Machado forjado cabeça quadrada, fabricado em aço carbono, tamanho 3.5, cabo de madeira 100 cm, encabamento com bucha plástica, olho de 58 x 30 mm, com pintura eletrostática a pó.	UN	10	5	20%	R\$ 55,75	R\$ 557,50	R\$ 55,75	R\$ 100,35
4.11	Pá de bico fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça, com pintura eletrostática a pó, com cabo de madeira 120 cm, com empunhadura plástica, encabamento com bucha plástica.	UN	26	5	20%	R\$ 26,08	R\$ 678,08	R\$ 67,81	R\$ 122,05
4.12	Pá jardineira (reta), fabricada em aço carbono, com cabo.	UN	16	5	20%	R\$ 30,95	R\$ 495,20	R\$ 49,52	R\$ 89,14
4.13	Pá pequena para jardim	UN	10	5	20%	R\$ 24,67	R\$ 246,70	R\$ 24,67	R\$ 44,41
4.14	Picareta alvião, tamanho 4, fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça, pintura eletrostática a pó, com cabo de madeira 120 cm, 70 x 45 mm, com encabamento com bucha plástica.	UN	8	5	20%	R\$ 38,35	R\$ 306,80	R\$ 30,68	R\$ 55,22
4.15	Podão de mão medindo 235 mm, com cabo emborrachado e anti-derrapante, lâminas de aço temperado e com ranhuras fresada na contra-lâmina;	UN	26	5	20%	R\$ 14,90	R\$ 387,40	R\$ 38,74	R\$ 69,73
4.16	Rastelo (ancinho) fabricado em aço carbono, com pelo menos 160 cm de comprimento, com pelo menos 10 dentes e com cabo em madeira medindo 150 cm.	UN	32	5	20%	R\$ 10,74	R\$ 343,68	R\$ 34,37	R\$ 61,86
4.17	Serrote para poda profissional com lâmina de 13 polegadas fabricada em aço carbono, lâmina com a linha de corte mais espessa que o dorso, dentes projetados para cortar nos dois sentidos de movimento, cabo em madeira com formato ergonômico.	UN	9	5	20%	R\$ 39,33	R\$ 353,97	R\$ 35,40	R\$ 63,71
4.18	Tesoura para cerca viva 56cm	UN	23	5	20%	R\$ 73,02	R\$ 1.679,46	R\$ 167,95	R\$ 302,30
4.19	Tesoura de poda - cabo metálico maior que 70 cm	UN	20	5	20%	R\$ 208,30	R\$ 4.166,00	R\$ 416,60	R\$ 749,88
4.20	Vassoura plástica 26 dentes, fabricada em polipropileno especial, de alta resistência, com cabo de 120 cm com olho de 23 mm de diâmetro.	UN	200	5	20%	R\$ 15,46	R\$ 3.092,00	R\$ 309,20	R\$ 556,56

4.21	Sacho metálico, tipo coração, com olho de 29 mm, em aço carbono temperado em todo o corpo da peça, com pintura eletrostática a pó e com cabo curto.	UN	80	5	20%	R\$ 21,68	R\$ 1.734,40	R\$ 173,44	R\$ 312,19
4.22	Polvilhadeira mata formiga, capacidade 1 kg, cilindro plástico polipropileno, tanque plástico translúcido com bocal largo, estribo incorporado ao tanque, bucha da bomba em pvc, manopla de funcionamento em formato ergonômico.	UN	6	5	20%	R\$ 40,83	R\$ 244,98	R\$ 24,50	R\$ 44,10
4.23	Alavanca redonda lisa medindo 1 polegada x 1,80 metros, em ferro maciço, com duas pontas, uma ponteiro e a outra talha.	UN	11	5	20%	R\$ 123,83	R\$ 1.362,13	R\$ 136,21	R\$ 245,18
4.24	Cavadeira boca de lobo, articulada, fabricada em aço carbono, temperada em todo o corpo da peça, pintura eletrostática a pó, com cabo em madeira medindo 180 cm.	UN	13	5	20%	R\$ 77,68	R\$ 1.009,84	R\$ 100,98	R\$ 181,77
4.25	Enxada Pequena 8" Forjada	UN	8	5	20%	R\$ 38,95	R\$ 311,60	R\$ 31,16	R\$ 56,09
TOTAL									R\$ 6.327,52

II - Máquinas e Equipamentos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	Vida Útil	Tx. anual de Depreciação	Valor Unitário	Valor Total	Valor Residual	Depreciação Anual
5.1	Caminhão leve com carroceria alta modelo Veículo Urbano de Carga, com o carro e a carroceria acoplados na mesma plataforma, capacidade para, de 5.000 kg de carga útil ref. Ford cargo 816. (máx. 2 anos de uso)	UN	1	4	25%	R\$ 164.257,00	R\$ 164.257,00	R\$ 16.425,70	R\$ 36.957,83
5.2	Carrinho plataforma assoalho de chapa 800 Kg e 4 abas em tela removíveis	UN	2	10	10%	R\$ 1.218,96	R\$ 2.437,92	R\$ 243,79	R\$ 219,41
5.3	Carrinho de Carga Plataforma de Aço até 800 kg, 1,50m x 0,80m, quatro rodas c/ pneu (duas fixas e duas giratórias), com sistema de freio.	UN	8	10	10%	R\$ 1.354,44	R\$ 10.835,52	R\$ 1.083,55	R\$ 975,20
5.4	Carrinho plataforma nas medidas 1.000 x 600 x 980 mm, capacidade da carga 300 kg, acabamento zincado, com quatro rodas (duas fixas e duas giratórias).	UN	4	10	10%	R\$ 944,54	R\$ 3.778,16	R\$ 377,82	R\$ 340,03
5.5	Cortador de grama à gasolina, cilindradas 163 cm³, potência de 3,5HP ou superior, 3 em 1 (coletor, reciclador ou descarte), 4 posições de regulagem de altura, tração 4x4 (dianteira e traseira) Referência - Husqvarna HU725AWDH ou equivalente.	UN	7	10	10%	R\$ 2.013,28	R\$ 14.092,96	R\$ 1.409,30	R\$ 1.268,37
5.6	Cortador de grama Giro Zero, profissional, de 31 HP, Largura de corte 152cm, com reciclador acoplado, à gasolina, Referência: Husqvarna Z560x ou equivalente.	UN	3	4	25%	R\$ 75.397,25	R\$ 226.191,75	R\$ 22.619,18	R\$ 50.893,14
5.7	Triturador Elétrico De Resíduo Orgânico 1,5 CV - Diâmetro De Corte: 50 Mm	UN	2	10	10%	R\$ 1.352,68	R\$ 2.705,36	R\$ 270,54	R\$ 243,48

5.8	Podadora de cerva viva, ajustável em 180°, duas lâminas com duplo sentido de corte (700mm), velocidade de corte 1800 rpm, potência de 22,5 cc, a gasolina, capacidade do tanque de 550 ml.	UN	4	10	10%	R\$ 1.751,46	R\$ 7.005,84	R\$ 700,58	R\$ 630,53
5.9	Podadora de galhos, com lubrificação automática de corrente, tubo divisível, proteção traseira contra impactos, botão de parada com retorno automático, potência de 1,21 hp, velocidade máxima 8400, a gasolina, tanque de 500 ml.	UN	1	10	10%	R\$ 2.377,24	R\$ 2.377,24	R\$ 237,72	R\$ 213,95
5.10	Pulverizador costal, em latão, de acionamento manual, vazão máxima de 0,5 L/min, peso líquido de 4,2 kg, capacidade de 20 litros.	UN	6	10	10%	R\$ 137,96	R\$ 827,76	R\$ 82,78	R\$ 74,50
5.11	Roçadeira costal, a Gasolina, motor 2 Tempos, tipo lateral, equipada com motor de 35.2cc, Potência (kW/cv) 1.7/2.3	UN	5	10	10%	R\$ 2.643,46	R\$ 13.217,30	R\$ 1.321,73	R\$ 1.189,56
5.12	Soprador de folhas Costal; Volume máximo do ar: 1.75. m³/h; Velocidade máxima do ar: 90 m/s; Motor: 4 tempos; Cilindradas: 75.6 cc; Rotação máxima: 7200 rpm; Capac. do tanque de combustível: 1,4 litros; Potência: 3.0/4 (kW/cv); Com cintos acolchoados e sistema anti-vibratório. Com todos os comandos do aparelho em uma mesma mão. Nível de ruído: máx 100db(A);	UN	12	10	10%	R\$ 2.163,62	R\$ 25.963,44	R\$ 2.596,34	R\$ 2.336,71
5.13	Pulverizador Agrícola de tração manual, com duas rodas, motor a Gasolina, motor com potência de 25,4 cc e do tipo 2 tempos, pressão de 24,5 bar, reservatório com capacidade de 130 litros, com mangueira de 10 metros de comprimento, acompanhado de lança.	UN	4	10	10%	R\$ 2.865,76	R\$ 11.463,04	R\$ 1.146,30	R\$ 1.031,67
5.14	Espalhador profissional de adubos e/ou sementes; Largura da aplicação: 02 metros; Compartimento de adubos, espalhador e engrenagens fabricadas em polietileno de alta resistência; Pneus com câmara de ar; Capacidade para 25 kg; Medindo 88,9 m x 55,9 m x 83,9 m (C x L x A).	UN	2	10	10%	R\$ 1.180,67	R\$ 2.361,34	R\$ 236,13	R\$ 212,52
5.15	Motoserra para jardinagem com sabre de 50 cm, pelo menos 90 cc, com potência de pelo menos (cv)7.1. Equipada com todos os dispositivos de segurança previstos no Anexo V da norma NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, do Ministério do Trabalho.		1	10	10%	R\$ 2.525,82	R\$ 2.525,82	R\$ 252,58	R\$ 227,32
5.16	Motoserra para jardinagem com sabre de 40 cm x 16	UN	1	10	10%	R\$ 2.101,66	R\$ 2.101,66	R\$ 210,17	R\$ 189,15

	polegadas, 63 PM, pelo menos 45,4 cm ³ cilindradas, com potência de pelo menos 2.3/3.1 kW/cv, rotação lenta de 2.800 rpm e rotação máxima de 14.000 rpm. Com possibilidade de controle de todas as funções da máquina em uma só alavanca. Dotada de sistema antivibratório. Equipada com todos os dispositivos de segurança previstos no Anexo V da norma NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, do Ministério do Trabalho.								
5.17	Motocultivador, Cilindrada 212cm ³ , área de trabalho 95cm, potência 4,8hp, Referência: Husqvarna TF 338 ou equivalente.	UN	4	10	10%	R\$ 3.729,93	R\$ 14.919,72	R\$ 1.491,97	R\$ 1.342,78
5.18	Carrinho de Carga Escada	UN	1	10	10%	R\$ 828,22	R\$ 828,22	R\$ 82,82	R\$ 74,54
5.19	Betoneira 400 Litros com Motor - com Kit de Segurança	UN	1	10	10%	R\$ 3.021,80	R\$ 3.021,80	R\$ 302,18	R\$ 271,96
5.20	Container de Lixo 1000 Litros de Alta Resistência	UN	5	10	10%	R\$ 1.196,67	R\$ 5.983,35	R\$ 598,34	R\$ 538,50
5.21	Armário Roupeiro De Aço 6 Portas Grandes Cinza Chapa 26	UN	14	10	10%	R\$ 747,10	R\$ 10.459,40	R\$ 1.045,94	R\$ 941,35
TOTAL									R\$ 100.172,50

10.1.5 Regras aplicadas para os itens 10.1.4., incisos I e II:

- a) **A relação de máquinas e equipamentos são meramente sugestivas, podendo as licitantes apresentarem máquinas e equipamentos com qualidades superiores ao sugeridos respeitando o preço global estimado para o item máquinas e equipamentos.**
- b) **Os itens 5.1, 5.5, 5.6, 5.11, 5.15 do subitem 10.1.4, não poderão ser suprimidos da proposta por serem vinculados aos postos de trabalhos.**
- c) **No caso da licitante informar índices de produtividades superiores aos sugeridos neste Termo de Referência, deverão apresentar na proposta de preço a nova relação de equipamentos/máquinas que comprove a efetividade da nova solução adotada.**
- d) **As licitantes deverão preencher e apresentar as tabelas referentes às ferramentas e equipamentos/máquinas para fornecimento integral. O custo das ferramentas e equipamentos/máquinas deverá ser apresentado na forma de depreciação, apurada conforme item 5.14.**
- e) **Todos os itens fornecidos de ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser novos, de qualidade e aprovados pelo gestor do contrato, devendo ser apresentados quando de sua solicitação, na quantidade prevista.**
- f) **Todos os itens de ferramentas e equipamentos/máquinas fornecidos devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e serem imediatamente substituídos em caso de defeito, desgaste ou extravio.**
- g) **A CONTRATADA deverá apresentar ferramentas e equipamentos/máquinas em quantidade suficiente para o serviço. Caso a estimativa da tabela acima esteja a maior, a CONTRATADA deverá indicar e reduzir do respectivo valor da fatura.**

- h) O gestor do contrato ou o fiscal poderá rejeitar no todo ou em parte as ferramentas e equipamentos/máquinas apresentados pela empresa, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.
- i) As ferramentas e equipamentos/máquinas deverão ser mantidas nas dependências da PR, devidamente identificadas, em quantidade e espécies necessárias a prestação dos serviços.
- j) A Presidência da República não dispõe de depósito para combustível, sendo que a empresa contratada deve comprar e transportar a gasolina e óleo necessários para abastecer os equipamentos, utilizando-se de recipiente que atenda as NBRs aplicáveis ao transporte de líquidos inflamáveis.
- k) Não poderão ser retirados das dependências da PR, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por ferramentas e equipamentos/máquinas equivalentes ou superiores e desde que haja prévia autorização da fiscalização do contrato.
- l) No caso de rescisão contratual ou de não renovação, as ferramentas e os equipamentos/máquinas disponibilizados pela CONTRATADA serão devolvidos no estado em que se encontrarem.

10.1.6 ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI:

Item	Operador de Roçadeira	UN
10.1	Avental para operador de roçadeira	UN
10.2	Protetor auditivo operador de roçadeira	UN
10.3	Óculos para operador de roçadeira	UN
10.4	Perneira de segurança talas de PVC e fechamento em solda eletrônica (operador de roçadeira)	UN
10.5	Bota de PVC, com solado em PVC com alto teor de borracha nitrílica no solado e no cano, antiderrapante com forro interno em poliéster.	PAR
10.6	Cinturão de segurança, tipo paraquedista, argola dorsal, fivela de ajustes nas pernas e torso tipo passante; Capacidade de 190kg, indicador de quedas embutido;	UN
Item	Jardineiros e Auxiliares de jardinagem	UN
10.7	Par de luvas de segurança em vaqueta – 5 dedos	PAR
10.8	Protetores auriculares	UN
10.9	Luvas de borracha para limpeza em geral (par)	PAR
10.10	Protetor Solar Profissional FPS 60 1/3 UVA 4 Litros	FR
10.11	Óculos de proteção contra impactos, armação em plástico rígido.	UN
10.12	Bota de segurança com biqueira	PAR
10.13	Cinta protetora abdominal e lombar com suspensório para coluna - unisex	UN
Item	Aplicação de Agrotóxicos	UN
10.14	Calçado de Segurança com biqueira, para aplicação de agrotóxico.	PAR
10.15	Óculos de Segurança Transparente, para aplicação de agrotóxico.	UN
10.16	Protetor Auricular, tipo abafador, para aplicação de agrotóxico.	UN
10.17	Macacão para Pulverização;	UN
10.18	Luvas de PVC tamanho grande, para aplicação de agrotóxico.	PAR
10.19	Máscara com filtro-vapor Orgânico;	UN

10.20	Máscara Descartável;	UN
10.21	Touca Árabe.	UN
10.22	Calça de motosserrista;	UN
10.23	Jaqueta para motosserrista;	UN
10.24	Capacete	UN
10.25	Protetor auricular, tipo abafador, para motosserrista.	UN
10.26	Protetor facial para motosserrista.	UN
10.27	Óculos do tipo viseira para motosserrista	UN
10.28	luvas de segurança em vaqueta – 5 dedos, para motosserrista.	PAR
10.29	Perneira para motosserrista	PAR
10.30	Calçado de segurança com biqueira, para motosserrista.	PAR

a) Os EPI's, necessários à prestação dos serviços, serão fornecidos integralmente e às custas da CONTRATADA.

b) Os EPI's deverão ser fornecidos gratuitamente aos seus empregados, dado serem essenciais à integridade física do trabalhador, não sendo permitida sua ausência na execução dos serviços, sob pena da empresa sofrer as sanções por parte da fiscalização da CONTRATANTE com base nas legislações vigentes.

c) Todos os EPI's fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão possuir o Certificado de Aprovação – CA, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, atendendo o período de validade do certificado.

d) Os EPI's deverão ser obrigatoriamente utilizados, ficando a CONTRATADA responsável pela orientação da correta utilização dos equipamentos, pelo fornecimento dos mesmos e por obrigar a utilização por parte de seus empregados.

e) Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's obrigatórios para a execução dos serviços deverá ser substituído no prazo de 24h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

f) Os EPI's mencionados acima são meramente ilustrativos e exemplificativos, devendo a CONTRATADA fornecer EPI's específicos em conformidade com o desenvolvimento das atividades que apresentam risco à segurança do trabalhador. Principalmente quanto ao manuseio de equipamentos elétricos e de corte. Os quantitativos de EPI's a serem fornecidos deverá tomar como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

g) Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para a PR e ao próprio empregado (usuário), sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio.

10.1.7 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA – EPC:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os EPC destinados à jardinagem, na medida em que forem sendo solicitados pelo gestor/fiscal do contrato. Todos os itens deverão ser novos, de qualidade e aprovados pelo gestor/fiscal do contrato, devendo ser apresentados quando de sua solicitação, na quantidade prevista.

b) O fornecimento de EPC constante serão executados em regime de empreitada por preço unitário, sendo faturado por medição e seu pagamento efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente fornecido mensalmente.

c) A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA quando do pedido de reajuste.

- d) Os EPC deverão ser entregues no local indicado pela fiscalização, acompanhados da ordem de compra emitida pelo gestor do contrato, sendo recebido pelo fiscal e/ou gestor, que aporará sua assinatura e matrícula no documento de recebimento.
- e) O fiscal ou gestor do contrato poderá rejeitar no todo ou em parte os EPC apresentados pela empresa, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste Termo de Referência.
- f) Em caso de impasse entre a CONTRATADA e o fiscal ou gestor do contrato quanto à qualidade do EPC, a CONTRATADA deverá apresentar laudo técnico de laboratório credenciado pelo INMETRO para a contraprova da boa qualidade do produto ofertado, sem ônus adicional para a PR.
- g) Os EPC serão mantidos em estoque nas dependências da PR para sua imediata reposição, não se admitindo o desabastecimento.
- h) No caso de rescisão contratual ou de não renovação, os EPC disponibilizados pela CONTRATADA não serão devolvidos, dado que já foram pagos pela PR.

10.1.8 ESTIMATIVA DE VASOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO
7.1	Vaso Redondo 45x35 Planta Polietileno Plástico Decorativo - MODELO VRF45 ou similar	UN	R\$ 118,38
7.2	Vaso 45x50 Planta Polietileno Resina Plástico Decorativo - MODELO VGF45 ou similar	UN	R\$ 155,71
7.3	Vaso Redondo 45x50 Planta Polietileno Plástico Decorativo - MODELO VRGF45 ou similar	Un	R\$ 142,39
7.4	Vaso Redondo Planta 60x38 Polietileno Plástico Decorativo - MODELO VRF60 ou similar	UN	R\$ 185,59
7.5	Vaso de Planta 60x38 de Polietileno Plástico Decorativo - MODELO VTF60 ou similar	UN	R\$ 208,90
7.6	Vaso Bacia Horta Jardim Polietileno Plástico 50x18 ou similar	UN	R\$ 135,61
7.7	Vaso de Planta 75x40 de Polietileno Plástico Decorativo - MODELO VTF75 ou similar	UN	R\$ 216,69
7.8	Vaso Grande de Planta 90x40 de Plástico Decorativo - MODELO VQF90 ou similar	UN	R\$ 337,66
7.9	Vaso Jardineira 100x40 Horta Jardim Polietileno Plástico - MODELO JGF100 ou similar	UN	R\$ 245,47
7.10	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.1 e 6.6: Modelo PRL45	UN	R\$ 16,52
7.11	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.2: Modelo PGL45	UN	R\$ 81,24
7.12	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.3: sem modelo específico	UN	R\$ 73,31
7.13	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.4: Modelo PRL60	UN	R\$ 34,01
7.14	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.5: Modelo PQL60	UN	R\$ 25,97
7.15	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.7: Modelo PQL75	UN	R\$ 77,49
7.16	Prato correspondente ao Vaso do Item 6.8: Modelo PQL90	UN	R\$ 72,70

10.1.9 ESTIMATIVA DE PLANTAS:

- 10.1.9.1 As plantas deverão ser fornecidas em padrão e porte comercial e serão recebidas após aprovação da gestão do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	NOME BOTÂNICO	UNID.	VALOR UNITÁRIO
8.1	Agapanto	Agapanthus"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 20,42
8.2	Alecrim	"Rosmarinus Officinalis"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 12,27
8.3	Aloe Vera	"Aloe"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 28,60
8.4	Alpínia Purpurata	“Alpinia purpurat”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 21,80
8.5	Alpinia Variegata	“Alpinia zerumbet”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 27,47
8.6	Agave Angustifolia	“Agave angustifolia”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 23,76
8.7	Antúrio Vermelho	"Anthurium"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 31,33
8.8	Areca Bambu	"Dypsis Lustescens"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 56,67
8.9	Aspargo Alfinete	"Asparagus Densiflora"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 14,00
8.10	Azaléia Sulferina	"Rhododendron Simsii"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 35,00
8.11	Brilhantina	"Pilea MicroPhylla"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 3,57
8.12	Bouganvílea	"Bougainvillea spectabilis"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 21,67
8.13	Buxinho nº 5	"Buxus sempervirens"	Muda (Porte Comercial)	R\$131,60
8.14	Cica Circinallis	“Cycas circinalis”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 140,00
8.15	Cica Revoluta	“Cycas revoluta”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 88,67
8.16	Schefflera variegata	Heptapleurum arboricola Hayata	Muda (Porte Comercial)	R\$ 31,33
8.17	Clorofito	"Choloriphytum comosum"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 1,45
8.18	Clusia Verde	"Clusia-fluminensis"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 23,85
8.19	Clusia Variegata	"Clusia-fluminensis variegata"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 21,80
8.20	Dracena Arbórea	"Dracaena Arborea"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 81,67
8.21	Dracena Tricolor	"Dracaena marginata tricolor"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 48,67
8.22	Dracena Verde	"Dracaena Marginata"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 43,45
8.23	Formio Verde	"Phormium tenax"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 33,00
8.24	Heliconia	"Heliconia Rostrata"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 27,40
8.25	Hibisco	“Hibiscus”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 49,69
8.26	Ixora Coral	"Ixora Javanica"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 3,37
8.27	Lea	“Leea”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 47,00
8.28	Lea Rubra	“Leea rubra”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 52,31
8.29	Maranta Variegata	“Ctenanthe oppenheimiana”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 24,71
8.30	Murta	“Myrtus”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 21,95
8.31	Palmeira Fenix	"Phoenix"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 112,50
8.32	Palmeira Licuala	"Licuala grandis"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 193,33
8.33	Palmeira Rafis	"Raphis"	Muda (Porte Comercial)	R\$ 52,00
8.34	Peperomia Tricolor	“Peperomia magnoliifolia”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 28,09
8.35	Pingo de Ouro	“Duranta repens”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 2,83
8.36	Pleomele Verde	” Dracaena reflexa”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 61,00
8.37	Pleomele Variegata	“Dracaena reflexa”	Muda (Porte Comercial)	R\$64,33
8.38	Podocarp	” Podocarpaceae”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 32,75
8.39	Quaresmeira roxa	“Tibouchina granulosa”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 42,00
8.40	Singonio	“Syngonium podophyllum”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 3,67
8.41	Trapoeiraba Lambari Roxo	“Trapoeiraba Roxo”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 2,50
8.42	Zamioculca	“Zamioculcas”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 41,67
8.43	Jibóia Verde	“Epipremnum pinnatum”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 20,00
8.44	Impatiens	“Impatiens Walleriana”	Muda (Porte Comercial)	R\$ 6,27

10.1.10 ESTIMATIVA DE SEMENTES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	VALOR UNITÁRIO
9.1	Sache Alface	unid.	R\$ 4,67
9.2	Sache Almeirão	unid.	R\$ 4,67
9.3	Sache Abobrinha	unid.	R\$ 4,41
9.4	Sache Abóbora	unid.	R\$ 4,65
9.5	Sache agrião	unid.	R\$ 4,67
9.6	Sache alho- poro	unid.	R\$ 4,33
9.7	Sache Berinjela	unid.	R\$ 4,67
9.8	Sache beterraba	unid.	R\$ 4,67
9.9	Sache Brócolis	unid.	R\$ 4,67
9.10	Sache cebola	unid.	R\$ 4,67
9.11	Sache cebolinha	unid.	R\$ 4,67
9.12	Sache chicória	unid.	R\$ 4,67
9.13	Sache coentro	unid.	R\$ 4,67
9.14	Sache couve chinesa	unid.	R\$ 3,92
9.15	Sache couve flor	unid.	R\$ 4,67
9.16	Sache Couve-manteiga	unid.	R\$ 4,67
9.17	Sache ervilha	unid.	R\$ 4,67
9.18	Sache espinafre	unid.	R\$ 4,67
9.19	Sache feijão vagem	unid.	R\$ 4,67
9.20	Sache melão	unid.	R\$ 4,67
9.21	Sache nabo	unid.	R\$ 4,67
9.22	Sache pepino	unid.	R\$ 4,67
9.23	Sache pimentão	unid.	R\$ 4,67
9.24	Sache pimenta	unid.	R\$ 4,67
9.25	Sache quiabo	unid.	R\$ 4,67
9.26	Sache rabanete	unid.	R\$ 4,67
9.27	Sache rábano	unid.	R\$ 4,67
9.28	Sache repolho	unid.	R\$ 4,67
9.29	Sache rúcula	unid.	R\$ 4,67
9.30	Sache salsa	unid.	R\$ 4,50
9.31	Sache tomate	unid.	R\$ 4,67

8. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato.

11.2 Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE, por meio do gestor do contrato e dos fiscais, promoverá a reunião inicial, após a celebração contratual, e formalizará ata.

9. HABILITAÇÃO

12.1 Qualificação Econômico-Financeira:

12.1.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

12.1.2 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;

12.1.2.1 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;

12.1.3 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:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

12.1.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

12.1.4.1 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;

12.1.4.2 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.

12.1.4.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, 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;

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

12.1.4.3.2 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.

12.2 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

12.2.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a um ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.2.1.1 O licitante deverá comprovar que tenha executado serviços de jardinagem em quantidade mínima de 20% (vinte por cento) da área verde definida no subitem 4.1.1, ou seja, de, no mínimo 128.807m².

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

12.2.1.3 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 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

12.2.1.4 Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos meses serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.2.1.5 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 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/MPDG n. 5/2017.

12.2.1.6 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/MPDG n. 5/2017.

12.2.2 Declaração de que instalará escritório no Distrito Federal, 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 SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

12.3 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 10 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (061-3411-2967), podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017; ou

b) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas

12.3.1 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.

12.3.2 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

13.2 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.

13.3 Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.4 Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras.

13.5 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.7 Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

13.7.1 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;

13.7.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

13.7.3 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

13.7.4 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.

13.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

13.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

13.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

13.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

13.9 Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

13.10 Na ausência de procedimento específico e de sua periodicidade e frequência, competirá ao gestor do contrato dirimir eventual falta.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 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 os materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/máquinas, EPI, EPC, uniforme e outros, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

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

14.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

14.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

14.6 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.

14.7 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.

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

14.9 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/MPDG n. 5/2017:

14.9.1 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;

14.9.2 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

14.9.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

14.9.4 Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

14.9.5 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.

14.10 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:

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

14.11 Substituir, no prazo de 90 (noventa) minutos, 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 ou ao gestor, caso não haja fiscal designado.

14.12 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.

14.12.1 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, 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.

14.13 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 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.

14.14 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.

14.14.1 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.

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

14.16 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

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

14.18 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.

14.19 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:

14.19.1 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;

14.19.2 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;

14.19.3 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.

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

14.21 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

14.22 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.

14.22.1 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.

14.22.2 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.

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

14.23 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.

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

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

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

14.27 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 n. 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.

14.27.1 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.

14.28 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.

14.29 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

14.29.1 Para a realização do objeto da licitação, a CONTRATADA deverá instalar escritório, de acordo com a declaração apresentada para fins de habilitação, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da CONTRATANTE, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15.2 Não será admitida a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

15.3 Não será admitida a participação de Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, anexo ao Edital.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 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.

17. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1 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.

17.2 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;

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

IV - 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.

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

17.3 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.

17.4 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.

17.5 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:

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;

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
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):

1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
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
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:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.6 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.

17.7 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.8 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.5 acima deverão ser apresentados.

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

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

17.11 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.

17.12 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.

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

17.13.1 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) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

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;
2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela CONTRATADA;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.13.2 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.

13.13.3 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.

17.14 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.

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

17.15 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.

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

17.16 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.

17.17 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme item 8, 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.

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

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

17.19 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

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

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

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

17.22 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

17.23 O fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

17.24 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.

17.25 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.

17.26 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.

17.27 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.

17.27.1 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.

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

17.27.3 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.

17.28 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.

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

17.30 O representante da CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA por escrito, quanto à Política de Segurança da Informação da Secretaria de Administração e suas normas complementares, para ciência e para que se responsabilize por todas as providências e deveres estabelecidos.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

18.2 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização ou ainda pelo gestor, caso não haja fiscal designado

18.2.1 Ao final de cada período mensal, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, 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.

18.2.2 Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo ou o gestor, caso não haja fiscal designado, deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

18.2.3 Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2.3.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

18.3.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

18.3.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

19. DO PAGAMENTO

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

19.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

19.2.1 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG Nº 05/2017;

19.2.2 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.2.3 No mesmo prazo, o fiscal administrativo ou o gestor, caso não haja fiscal designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

19.2.4 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

19.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado 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;

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

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

19.3.4 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.

19.3.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, e da Lei n.º 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

20.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5 Cometer fraude fiscal.

20.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

20.2.1 Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

20.2.2 Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

20.3 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

20.3.2 Multa de:

20.3.2.1 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;

20.3.2.2 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;

20.3.2.3 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.3.2.5 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;

20.3.2.6 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.3.3 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;

20.3.4 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.

20.3.5 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;

20.4 As sanções previstas nos subitens 20.3.1, 20.3.3, 20.3.4 e 20.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.5 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
5	3,2% 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	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.6.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.6.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.6.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.7 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.

20.8 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.

20.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 O valor total da contratação está estimado em **R\$ 6.367.580,88** (seis milhões, trezentos e sessenta e sete mil quinhentos e oitenta reais e oitenta e oito centavos), sendo:

- Serviços por Produtividade - **R\$ 4.106.261,88** (quatro milhões, cento e seis mil duzentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos);
- Postos de Trabalho - **R\$ 850.317,00** (oitocentos e cinquenta mil trezentos e dezessete reais);
- Materiais, Insumos e Equipamentos - **R\$ 1.219.002,00** (um milhão, duzentos e dezenove mil dois reais);
- Ressarcimentos – **R\$ 192.000,00** (cento e noventa e dois mil reais) (Referente a vasos, plantas, sementes e demais materiais de consumo ou insumos não listados).

21.2 Nos valores 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.

21.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na Unidade Gestora 110001 – S.A/PR, na classificação abaixo:

22. TERMO DE CONTRATO

22.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

23. REPACTUAÇÃO

23.1 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 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

23.2 Quando a repactuação referir-se 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.

23.2.1 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

23.2.1.1 Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

23.2.1.2 As particularidades do contrato em vigência;

23.2.1.3 A nova planilha com variação dos custos apresentados;

23.2.1.4 Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

23.2.1.5 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

ANEXOS:

- Estudos Preliminares (1136951);
- CCT - Engenheiro (1252542);
- CCT - Motorista (1252557);
- CCT - Sindiserviços (1252565);
- Laudo de Insalubridade (1261675);
- Planilha de Custos (1353945);
- Representação Gráfica (1261666)

Brasília, 02 de agosto de 2019.

JOHN CARLOS BENÍCIO GOMES

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

CLÁUDIO JOSE DA SILVA

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

ERLANDIO LEITE PAULINO

Coordenador de Serviços Gerais e

Integrante da Equipe de Planejamento da Contratação

De acordo.

ANDRÉ LUIZ DA COSTA AZEVEDO

Coordenador Geral de Administração Geral

Aprovo:

MAURILIO COSTA DOS SANTOS

Diretor de Recursos Logísticos

APÊNDICES I a VII
DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 022/2019-SA
PROCESSO Nº 00088.000655/2019-83

Apêndices do Termo de Referência:

- I. Planilha de Custos;
- II. Representação Gráfica;
- III. Laudo de Insalubridade;
- IV. CCT - Engenheiro;
- V. CCT - Motorista;
- VI. CCT - SindiServiços;
- VII. Estudos Preliminares;

Arquivo do edital, em formato PDF, disponível em:

www.comprasgovernamentais.gov.br

www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Proposta Comercial)

Referência: Pregão, na forma eletrônica, Nº 022/2019

Data de Abertura: ____ / ____ / 2019

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	1	Prestação de Serviços de Jardinagem – outros serviços – produtividade.		(*)
	2	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho		(*)
	3	Material + Insumo + Ferramentas/ Equipamentos e Máquinas		(*)
	4	*** Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos		R\$ 192.000,00 (**)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS/EQUIPAMENTOS + VASOS/FLORES)				

(*) O PREÇO ANUAL DO ITEM, decorrente da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (Apêndice I do Anexo II), é o que deve ser cadastrado no sistema Comprasnet.

(**) O Item 4 do GRUPO ÚNICO refere-se ao valor estimado Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos. **O licitante deverá cadastrar este item no VALOR FIXO de R\$ 192.000,00** para o período de 12 (doze) meses, que irá compor o preço global do GRUPO ÚNICO. O valor deste item é FIXO e NÃO será objeto de disputa.

ATENÇÃO: A Planilha de Custos e Formação de Preços constante do Apêndice I do Anexo II deve ser preenchida e encaminhada juntamente com a proposta comercial após a fase de lances e convocação do pregoeiro.

1 Observações:

1.1 Prazo de validade da proposta de ____ (____) dias, a contar da data de abertura da sessão pública. *(No mínimo, 60 (sessenta) dias)*

2 Declaração

2.1 Declaro expressamente estarem incluídos no preço todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto deste pregão.

3 Dados da empresa:

Empresa/Razão Social:

Endereço:

CEP:

CNPJ:

Telefone:

Banco:

Agência:

Conta-Corrente:

E-mail:

4 Qualificação do preposto autorizado a firmar o Contrato:

Nome completo:

CPF:

RG:

_____, ____ de _____ de 2019.

(Nome completo do declarante (Responsável legal) – ID – CPF

APÊNDICE I
DO ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Arquivo do edital, em formato .xls, disponível em:

www.comprasgovernamentais.gov.br

www.secretariageral.gov.br/acesso-a-informacao/licitacoes-e-contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE VISTORIA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominada licitante do Pregão, na forma eletrônica, nº 0XX/2019, declara, sob as penas da lei, que:

Tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade pela prestação dos serviços, e que não haverá quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras para a Presidência da República.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2019.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO IV

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

R\$ _____

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 V

DECLARAÇÃO QUE NÃO MANTÉM PARENTESCO ENTRE SÓCIOS DA EMPRESA COM SERVIDORES DO ÓRGÃO

Eu,, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., na qualidade de Representante Legal da empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na, declaro para todos os fins de direito que os sócios da referida empresa não mantém parentesco com servidores do órgão contratante até o segundo grau civil. Por ser verdade firmo a presente declaração para que surtam os seus jurídicos e legais efeitos.

(Local), (UF), ____ de _____ de 2019.

Representante legal da licitante – ID – CPF

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL

Ilmo. Sr.

(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº.....
DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial;
e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº 9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável

ANEXO VII

MODELO DE AUTORIZAÇÃO COMPLEMENTAR AO CONTRATO Nº XX/2019

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr. _____ (*nome do representante*), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, **AUTORIZA** a União, representada pela Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.394.411/0001-09, situado no Anexo II do Palácio do Planalto, Ala “A”, Sala 208, em Brasília-DF, para os fins do Anexo VII-B da Instrução Normativa nº 05, de 26/05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e dos dispositivos correspondentes do Edital do Pregão n. 022/2019:

1) que sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores alocados a qualquer tempo na execução do contrato acima mencionado os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas, previdenciárias e fundiárias devidas, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2) que sejam provisionados valores para o pagamento dos trabalhadores alocados na execução do contrato e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação, e aberta em nome da empresa (*indicar o nome da empresa*) junto a instituição bancária oficial, cuja movimentação dependerá de autorização prévia da *Secretaria de Administração da Secretaria-Geral da Presidência da República*, que também terá permanente autorização para acessar e conhecer os respectivos saldos e extratos, independentemente de qualquer intervenção da titular da conta.

3) que a CONTRATANTE utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a CONTRATADA não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual.

4) que seja retida, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa n.º 05/2017 SEGES/MP.

....., de..... de 2019.

(*assinatura do representante legal do licitante*)

ANEXO VIII

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA E A EMPRESA

.....

CONTRATO Nº /2019

A União, por intermédio da Presidência da República, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.411/0001-09, neste ato representada pelo Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria de Administração, inscrito(a) no CPF nº, de acordo com a competência prevista no, publicada no Diário Oficial da União de, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 00088.000655/2019-83, 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 022/2019-SA, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a prestação de serviços de jardinagem em áreas verdes e áreas pavimentadas, com fornecimento de material de consumo, insumos, ferramentas e equipamento/máquinas, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7 Seja comprovado que o contratado 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (....).

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	PREÇO MENSAL	PREÇO ANUAL
1	1	Prestação de Serviços de Jardinagem – outros serviços – produtividade.		
	2	Prestação de Serviços – Postos de Trabalho		
	3	Material + Insumo + Ferramentas/Equipamentos e Máquinas		
	4	*** Vasos + Flores e Sementes + Produtos não Previstos		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (MÃO DE OBRA + MATERIAIS/EQUIPAMENTOS + VASOS/FLORES)				

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.

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 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

4.2 No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

5.3 No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MP Nº 05/2017;

5.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico ou o gestor, caso não haja fiscal técnico designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.5 No mesmo prazo, o fiscal administrativo ou o gestor, caso não haja fiscal designado, deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.6 Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.

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

5.8 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, ou pelo gestor, caso não haja fiscal designado 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;

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

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

5.11 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.

5.12 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

5.13 Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

5.13.1 Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, 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.

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

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

5.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, 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.

5.17 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.

5.18 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.

5.19 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.

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

5.21 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber:

5.21.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.22 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 x N x 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)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

5.23 A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1.94% no primeiro ano e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do Termo Aditivo, nos termos da Lei n. 12.506/2011.

CLÁUSULA SEXTA – REPACTUAÇÃO

6.1 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 neste 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.

6.2 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.

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

6.3.1 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;

6.3.2 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;

6.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

6.4 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.

6.5 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.

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

6.7 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:

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

6.7.2 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);

6.7.3 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;

6.8 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.

6.9 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.

6.10 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.

6.11 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, 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.

6.12 Quando a repactuação referir-se 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.

6.12.1 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE) que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

6.12.2 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

6.12.3 as particularidades do contrato em vigência;

6.12.4 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

6.12.5 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

6.12.6 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

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

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

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

6.13.3 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.

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

6.15 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.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), no prazo de 10 (dez) dias úteis, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.1.1 A garantia prevista em edital 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.

7.1.2 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.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 Obrigações da Contratante:

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

9.1.2 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;

9.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4 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;

9.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.7.1 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;

9.1.7.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.1.7.3 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

9.1.7.4 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.

9.1.8 Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

9.1.8.1 A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

9.1.8.2 O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

9.1.8.3 O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.1.9 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.

9.1.10 Na ausência de procedimento específico e de sua periodicidade e frequência, competirá ao gestor do contrato dirimir eventual falta.

9.2 Obrigações da Contratada:

9.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais de consumo, insumos, ferramentas, equipamentos/máquinas, EPI, EPC, uniforme e outros, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

9.2.3 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

9.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

9.2.6 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;

9.2.7 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;

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

9.2.9 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:

9.2.9.1 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;

9.2.9.2 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

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

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

9.2.9.5 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.

9.2.10 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 Estadual, 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;

9.2.11 Substituir, no prazo de (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 ou ao gestor, caso não haja fiscal designado;

9.2.12 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;

9.2.12.1 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, 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.

9.2.13 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 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.

9.2.14 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.

9.2.14.1 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.

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

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

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

9.2.18 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;

9.2.19 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:

9.2.19.1 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;

9.2.19.2 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;

9.2.19.3 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.

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

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

9.2.22 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;

9.2.22.1 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.

9.2.22.2 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.

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

9.2.23 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;

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

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

9.2.26 Não 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;

9.2.27 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.

9.2.27.1 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.

9.2.28 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.

9.2.29 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

9.2.29.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá instalar escritório, de acordo com a declaração apresentada para fins de habilitação, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, e da Lei n.º 10.520, de 2002, observando as disposições contidas na Instrução Normativa da Secretaria de Administração da Presidência da República nº 1, de 13 de outubro de 2017, a CONTRATADA que:

10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5 cometer fraude fiscal.

10.2 Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

10.2.1 não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

10.2.2 deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

10.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.3.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para a Administração;

10.3.2 Multa de:

10.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 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;

10.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez 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;

10.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.3.2.5 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;

10.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.3.3 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;

10.3.4 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.

10.3.5 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;

10.4 As sanções previstas nos subitens 10.3.1, 10.3.3, 10.3.4 e 10.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5 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
5	3,2% 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	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

10.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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:

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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/MP nº 05, de 2017.

Representante legal da CONTRATADA