

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA SETORIAL NORTE/SI  
PREGÃO Nº ...../20...  
Processo Administrativo nº 23068.019297/2020-50

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de **serviço comum de engenharia**, continuado e com fornecimento de mão de obra, insumos, veículos, equipamentos e ferramentas para manutenção e conservação de áreas verdes no Campus de São Mateus-ES, englobando atividades de poda de gramado e árvores, controle de ervas daninhas, roçagem, capina, retirada de árvores, irrigação, plantio de grama, adubação de plantas ornamentais, correção de solo com calcário, retirada e destinação de abelhas e vespas, varrição e recolhimento, tratamento fitossanitário, coleta e transporte e destinação final dos resíduos gerados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor
1	Limpeza mecanizada de terreno com remoção da camada vegetal, utilizando motoniveladora	M <sup>2</sup>	732.000	R\$ 0,42	R\$ 307.440,00
2	Varrição e Recolhimento	M <sup>2</sup>	720.000	R\$ 0,18	R\$ 129.600,00
3	Plantio de grama	M <sup>2</sup>	7000	R\$ 0,12,21	R\$ 85.470,00
4	Podas de árvores, com limpeza de galhões secos e retirada de parasitas, incluindo remoção de entulho	Un	500	R\$ 90,00	R\$ 45.000,00
5	Capina e limpeza manual do terreno	M <sup>2</sup>	24.000	R\$ 2,80	R\$ 67.200,00
6	Carga e descarga mecanizadas de entulho em caminhão basculante de 6m3	M <sup>3</sup>	3000	R\$ 1,60	R\$ 4.800,00
7	Caminhão pipa 6000l,	hs	192	R\$ 107,00	R\$ 20.544,00
8	Retirada e destinação de abelhas e vespas	un	20	R\$ 800,00	R\$ 16.000,00
9	Adubação de plantas ornamentais	M <sup>2</sup>	6000	R\$ 1,50	R\$ 9.000,00
10	Correção de solo com calcário	M <sup>2</sup>	3000	R\$ 0,35	R\$ 1.050,00
	Total dos serviços				<b>R\$ 686.104,00</b>

1.2. A pesquisa de preços realizada para estimar a presente contratação obedeceu aos critérios determinados **pelo DECRETO 7983/2013 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a elaboração do orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou pesquisa de mercado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.**

1.3. A licitação será realizada em único item.

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

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

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A presente contratação encontra-se prevista no Planejamento de Gerenciamento das Contratação - PGC de 2021 da instituição, item 22 (código do item 15130).

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

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

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. Para que o presente serviço seja contratado e corretamente prestado, existe a necessidade de disponibilização de uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme a necessidade de cada cargo.
  - 5.1.2. O serviço possui natureza continuada e terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado se houver anuência das partes e demonstrada vantagem econômica para a administração.
  - 5.1.3. A Contratada deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01/2010.
  - 5.1.4. O Contrato possui natureza continuada e terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante anuência das partes e demonstrada vantagem econômica para Administração.
  - 5.1.5. Há a necessidade de a atual contratada promover a transição contratual à nova contratada com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, bem como auxiliar na alocação dos trabalhadores que permanecerão no novo contrato.
  - 5.1.6. Não se vislumbra solução de mercado alternativa que justifique a comparação.

- 5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 5.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência (dispositivo 2.4 do Anexo V da IN 05/2017): “Estabelecer a exigência da declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços. Caso seja imprescindível o comparecimento do licitante, desde que devidamente justificado, o órgão deve disponibilizar os locais de execução dos serviços a serem vistoriados previamente, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres”.

## **6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.**

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim: servidor Fernando Márcio Lopes de Souza (contato através do Setor de Serviços, telefone 027-3312-1642, e-mail [fernando.m.souza@ufes.br](mailto:fernando.m.souza@ufes.br) de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Horário de execução do contrato: a contratada deverá se planejar e garantir a execução do contrato, de modo a cumprir com os prazos contratuais, devendo prever, às suas expensas, eventuais condições de necessidade de chegada antecipada ou postergação de horários dos seus funcionários, ou mesmo, atuações em finais de semana e/ou feriados, devendo atentar-se para a orientação de que, a atuação fora do horário núcleo, previsto neste contrato, dependerá de prévia comunicação, por escrito, à fiscalização, e autorização da mesma. Tal comunicação deverá ser feita, com, no

mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência ao horário pretendido de início das atividades.

7.1.1.1. Horário núcleo para atuação da contratada: a contratada deverá garantir a presença e atuação dos seus funcionários, e a plena execução do contrato, inclusive pelo preposto, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), durante período compreendido entre as 7h da manhã e as 17h da tarde, independe de haver ou não atividade estudantil/acadêmica no campus, ou seja, mesmo em dias de recesso acadêmico e/ou férias estudantis.

7.1.1.2. Considerar-se-ão como dias não úteis, somente os “feriados nacionais, estaduais e/ou municipais, em que não houver expediente no CEUNES” e os finais de semanas.

7.1.2. Caberá à contratada, o perfeito planejamento/revezamento e dimensionamento do seu pessoal, de modo a não haver paralisação das atividades, mesmo nos horários de almoço dos seus empregados, ou em casos de faltas ao serviço, devendo manter, sempre, efetivo, em quantidade adequada, para a continuidade dos serviços e para o atendimento às demandas de urgência/emergência do campus, prevendo estratégia de reservas/escalas, conforme for o caso, sob seu exclusivo custo.

7.1.3. A contratada deverá garantir o acompanhamento e a fiscalização interna do cumprimento dos horários, do seu pessoal, não permitindo a chegada após o início do horário núcleo, nem a saída, antes do término do seu término, devendo zelar, também, pelo cumprimento das horas de almoço, sem atrasos em seu retorno e nem saídas antecipadas, visando garantir a manutenção dos serviços contratados, sem interrupções, conforme exigências contratuais. Caso sejam constatadas falhas neste processo, a contratada responderá, sendo aplicadas as devidas sanções contratuais cabíveis.

[...]

7.2. A execução dos serviços será iniciada 10 dias após a entrega da ordem de serviço, na forma que segue:

### **Corte de áreas gramadas**

Os serviços relativos ao corte e conservação das áreas gramadas deverão ser realizados em períodos tais, de forma que estas áreas sempre se apresentem estética e visualmente de forma agradável. O engenheiro responsável da empresa, a equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e o fiscal do contrato, definirão esta periodicidade. A exemplo dos demais serviços, o corte de grama deverá ser executado por mão-de-obra especializada e treinada, mediante ordem de serviço emitida pela fiscalização, que além de indicar as áreas a serem cortadas, poderá determinar o respectivo prazo de execução, sempre que julgar tal procedimento necessário. As áreas que deverão sofrer intervenção sempre serão indicadas e monitorada *in loco* pela equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e/ou fiscal do contrato. Deverá ser observado a distância mínima de 20 cm de árvores e palmeiras para evitar danos nas estruturas

caulinares das plantas. Ao redor destas, a capina deverá ser manual. Para execução do corte mecanizado de grama a empresa contratada poderá utilizar 03 (três) tipos básicos de equipamentos:

A1- Roçadeira motorizada de 1,3CV, com uso de fio de nylon: Equipamento utilizado para áreas menores, com superfícies irregulares, de difícil acesso para equipamentos maiores e para serviços complementares de acabamento. Quando for utilizado este tipo de equipamento, deve-se prestar muita atenção nas mudas de plantas jovens e adultas presentes para evitar danos aos seus caules, pois isto pode retardar seu crescimento ou até mesmo causar seu corte;

A2- Micro-tractor com roçadeira acoplada: Equipamento utilizado para corte de áreas de maior extensão e com superfícies mais uniformes;

A3- Trator tipo “Giro Zero” – Equipamento utilizado nas grandes áreas gramadas com rendimento superior a outros equipamentos, podendo cortar em torno de arvores e placas sinalizadoras expostas sobre canteiros. Os restos vegetais resultantes do corte de grama poderão ser recolhidos manualmente ou por meio de aspiração mecanizada e acondicionados em sacos tipo “big-bag” - sacolão de 1m<sup>3</sup>, fornecidos pela própria contratada, recolhidos e transportados por caminhão equipado com guindaste tipo “munck” para locais externos aos campi universitários, licenciados por órgãos ambientais ou, provisoriamente, em containers nas áreas de transbordo dos campi, a serem indicadas pela fiscalização da UFES. Se for de interesse da contratante estes resíduos poderão ser transformados em adubo orgânico. Para a execução desse serviço a contratada poderá utilizar os seguintes equipamentos:

B1- Caminhão com guindaste tipo “munck”: Veículo com capacidade mínima de 4,00 toneladas, contendo cabine para transporte de passageiros, situada entre a carroçaria de madeira e a cabine do veículo; guindaste de 3,5 toneladas para recolhimento dos “big-bags” e outros objetos pesados que precisem ser removidos;

B2- Aspirador de restos vegetais de 23CV ou superior: Equipamento destinado ao recolhimento de restos vegetais embalados em “big-bags” – sacolão, que serão recolhidos pelo guindaste.

### **Capina Manual**

As áreas livres desprovidas de grama ou outra vegetação de relevância, deverão receber capina manual, mediante uso de enxada. Os serviços de capina manual compreenderão manutenções periódicas nos locais definidos pela contratante, e sua execução deverá incluir recolhimento e descarte dos resíduos em locais também definidos pela contratante e/ou locais externos aos “Campi”, previamente licenciado pelos órgãos ambientais competentes. Os veículos responsáveis por este transporte deverão conter licença ambiental de transporte de resíduos classe II e serão de responsabilidade da contratada. O engenheiro responsável da empresa, a equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e o fiscal do contrato, definirão a periodicidade desta ação.

### **Roçada Manual**

As roçadas manuais deverão ser executadas naquelas áreas mais afastadas que contornam os campi universitários, mediante a utilização de foice e/ou roçadeira com fio de nylon. O engenheiro responsável da empresa, a equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e o fiscal do contrato, definirão a periodicidade desta ação. Os resíduos vegetais gerados por esta atividade poderão ser distribuídos em camadas sobre a superfície no próprio local, de forma tal que não fique amontoado e cause impressão negativa na paisagem, inclusive, propicie a propagação rápida de fogo, oferecendo perigo às instalações e à natureza. No caso de grande volume, a contratada deverá providenciar locais externos aos “Campi”, previamente licenciado pelos Órgãos Ambientais competentes, ou provisoriamente, em containers nas áreas de transbordo dos campi, a serem indicadas pela fiscalização da UFES. Se for de interesse da contratante estes resíduos poderão ser transformados em adubo orgânico.

### **Controle de ervas daninhas em gramados e em áreas pavimentadas**

O controle de ervas daninhas das áreas gramadas, ou em áreas pavimentadas, deverá ser efetuado sempre que houver infestação significativa – a ser determinada mediante análise visual. O engenheiro responsável da empresa, a equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e o fiscal do contrato, definirão a periodicidade desta ação. Será de forma manual, utilizando-

se ferramentas específicas ou quimicamente, utilizando-se herbicidas específicos por meio de equipamentos e/ou maquinário apropriados, sempre com a visão voltada para um controle eficaz conjugado com a proteção da natureza. Esta ação deverá ser acompanhada pelo fiscal do contrato.

### **Tratamento fitossanitário**

O tratamento fitossanitário deverá ser efetuado sempre que houver presença de fungos e pragas que estejam causando danos significativos às plantas, podendo também ser efetuado de forma preventiva, caso necessário. O engenheiro responsável da empresa, a equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e o fiscal do contrato, definirão a época desta ação. O tratamento fitossanitário também deve ser realizado sempre com a visão voltada para um controle eficaz conjugado com a proteção da natureza. A aplicação de biocidas de maneira geral - herbicidas, inseticidas ou fungicidas, deve ser efetuada mediante prescrição de um profissional legalmente habilitado e responsável técnico pela execução dos serviços. Este profissional deverá indicar os produtos a serem utilizados, as respectivas dosagens, a modalidade de aplicação, a periodicidade, assim como os equipamentos e demais procedimentos.

Na escolha dos biocidas deverão ter preferência os que forem menos tóxicos ao homem e ao meio ambiente, e de uso aprovado pelo órgão competente fiscalizador da atividade. A sua aplicação deverá ser executada sob condições meteorológicas adequadas a cada produto, conforme as recomendações contidas nas respectivas bulas, cujos parâmetros médios são:

- Temperatura máxima = 30° C;
- Umidade relativa do ar = 50%;
- Velocidade máxima do vento = 10Km/hora.

Os serviços deverão ser suspensos se houver incidência de ventos fortes e/ou chuvas, visando prevenir a deriva dos produtos para áreas vizinhas ou o seu carreamento para os corpos d'água receptores.

As embalagens vazias de produtos utilizados deverão ser lavadas, no mínimo três vezes (tríplice lavagem), e a calda resultante deverá ser usada nas próprias aplicações. As embalagens não deverão ser recicladas para quaisquer outras formas de uso, mesmo após a lavagem, e o seu descarte deverá ser efetuado por meio da devolução aos respectivos fabricantes ou depositadas em locais específicos para produtos tóxicos, de acordo com recomendação das entidades fiscalizadoras competentes

Em obediência ao que determina o artigo 2º da Lei Estadual nº 5.760/98, alterada pela lei 6.469/00, para atendimento e execução dos serviços constantes neste documento, a empresa contratada deverá possuir cadastro junto ao órgão ambiental competente no Estado do Espírito Santo, para fins de aplicação de produtos agrotóxicos, seus componentes e afins, tais como:

- Cadastro dos produtos agrotóxicos distribuídos no Espírito Santo;
- Cadastro dos comerciantes de produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;
- Cadastro das empresas aplicadoras de produtos agrotóxicos;

Exigência da venda dos agrotóxicos, mediante a apresentação de Receita Agronômica;

- Exigência da devolução das embalagens de agrotóxicos vazias.

### **Irrigação**

A irrigação das áreas gramadas e/ou ajardinadas deverá ser efetuada sempre que as condições climáticas assim exigirem. O engenheiro responsável da empresa, a equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum e o fiscal do contrato, definirão a periodicidade desta ação. Normalmente isso pode ocorrer fora dos meses relativos aos períodos chuvosos na região ou em épocas de estiagens prolongadas. Para esta atividade poderão ser utilizados, de preferência carros pipa, ou mangueiras ligadas aos pontos d'água existentes ao longo das áreas dos campi, dependendo da extensão das áreas a serem trabalhadas e a disponibilidade de pontos d'água próximos.

### **Supressão de exemplares arbóreo/arbustivas de espécies diversas**

Para a execução dos serviços de poda ou supressão de exemplares arbóreos de médio e grande porte, a contratada deverá colocar à disposição, além da equipe especializada na atividade, todos os instrumentais necessários à boa execução dos serviços, tais como: tesoura e serrote de poda, corda, motosserra, moto-podador, caminhão com cesto aéreo (em casos específicos), equipamentos de sinalização e de proteção individual, entre outros. Em locais de

muita movimentação de pessoas e/ou próximos às edificações, que possam causar algum transtorno ou oferecer risco de acidentes, as atividades de poda e supressão de vegetais deverão ocorrer necessariamente em dias de sábados, domingos e feriados, demandando serviço extraordinário.

Os resíduos finos resultantes das podas de exemplares arbustivo-arbóreos, deverão ser picados e transformados em adubo orgânico para futura utilização nas áreas verdes dos campi, sempre sob orientação técnica do Jardim Botânico Palmarum. Em caso de geração excessiva de resíduos, estes poderão ser doados e/ou removidos e encaminhados para destino final em local previamente licenciado pelo órgão ambiental competente e em veículos com licença para tal transporte, sendo isso também de responsabilidade da empresa contratada.

Tanto a supressão quanto a poda de exemplares arbóreo-arbustivos deverão ser realizadas sob orientação e acompanhamento de Engenheiro Florestal ou Agrônomo pertencente ao corpo técnico da contratada, com a devida anuência da equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum.

### **Controle e retirada de abelhas**

Sempre que aparecer abelhas de quaisquer espécies que venha a causar perigo à saúde e/ou transtorno à comunidade universitária e visitante, a contratada deverá fazer a retirada das colmeias ou vespeiros, ou chamar algum serviço competente particular ou ainda, a Prefeitura do Município ou Corpo de Bombeiros, de acordo com as responsabilidades de cada um.

No caso de a empresa contratada realizar o serviço, esta arcará com todo equipamento e vestuário necessário. Havendo necessidade deste serviço, antes de qualquer medida, os especialistas que desenvolvem pesquisas com abelhas nativas e exóticas do Departamento de Ciências Agrárias e Biológicas deverão ser consultados.

### **Destinação Final dos resíduos de Gerados pela Manutenção de Áreas Verdes.**

A destinação final dos resíduos oriundos do processo de manutenção de áreas verdes será de inteira responsabilidade da Empresa Contratada. Deverão ser levados para destinação final periodicamente de acordo com as Orientações do Fiscal e em total acordo com a legislação Municipal, Estadual e Federal com as normas do IBAMA e ANVISA. Antes de qualquer ação, a área técnica da Fazenda Experimental deverá ser consultada. Destinação de resíduos da área verde deverá incluir a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos; Conforme Lei 12.305/2010 Art. 3º Inciso VII.

Os resíduos Classe II A - não inertes serão transportados, provisoriamente, até uma área de transbordo dentro dos campi, e acondicionados em caixas estacionárias, devidamente identificadas

Os resíduos de área verdes deverão ser armazenados em sacos constituídos de material resistente à ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

Posteriormente na presença do fiscal deverão ser pesados e levados para destinação final adequada,

A contratada ficará responsável pela destinação final, obedecendo à legislação em vigor e com autorização do órgão ambiental competente,

Os resíduos de área verdes deverão ser armazenados em sacos constituídos de material resistente à ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT,

respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

Os resíduos deverão ser armazenados em sacos dentro dos coletores de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento.

### **Plantio de grama tipo esmeralda (Zoysia japonica)**

Fornecimento em placas, com devido nivelamento superficial do terreno, correção da acidez do solo com calcário a 150 g/m<sup>2</sup> e adubação química com granulado na composição npk 10-10-10 (50 g/m<sup>2</sup>) e as áreas de plantio deverão ser determinadas pela equipe técnica do Jardim Botânico Palmarum.

### **Adubação química**

Com adubo formulado npk 10-10-10, sendo aplicado 50 g/m<sup>2</sup>, sendo aplicados a lanço via manual com garantia de aplicação de 2 m<sup>2</sup> por planta ornamental, sendo fornecido todo material necessário para aplicação junto com mão de obra para a atividade.

### **Adubação mineral com calcário a 150 g/m<sup>2</sup>,**

Aplicação de calcário para correção do ph do solo, sendo o mesmo aplicado via lanço/manual com garantia de aplicação de 2m<sup>2</sup> por planta, sendo fornecido todo material necessário para aplicação junto com mão de obra para a atividade.



## **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:**

- 8.1. Os serviços de áreas verdes serão planejados entre a fiscalização e a contratada, conforme item 4.1, por meio de parcelamento da área do Campus São Mateus/UFES na qual será prestado o serviço de conservação, disponíveis através de projeto de implantação do campus. Os serviços serão distribuídos de forma que a empresa contemple cronograma previamente elaborado junto a fiscalização.
- 8.2. Outros serviços, listados na planilha do item 1.1, serão solicitados pela fiscalização através de e-mail ou outro instrumento previamente acordado, à critério da fiscalização.
- 8.3. Ao finalizar o serviço conforme cronograma e outras solicitações, a contratada deverá obter o ateste da fiscalização, os quais serão utilizados como critério de medição ao término do mês em curso.
- 8.4. A contratada só poderá executar as demandas que lhe forem atribuídas pela fiscalização da contratante e nos locais especificamente indicados, sendo vedada a execução diversa daquilo que lhe for atribuído pela fiscalização.
- 8.5. Em caso de ocorrência de execução de serviço diverso do que lhe for atribuído, ou em local diferente do que lhe for indicado, por falha no processo de execução ou de gestão da contratada, além das sanções contratuais, pelo descumprimento de obrigação contratual, todo e qualquer ônus decorrente de tal fato, inclusive em caso de necessidade de desfazimento ou reparos oriundos da ocorrência, correrá integralmente por conta da contratada, e, nesse caso, a contratante fica desobrigada de efetuar o pagamento pelos serviços não solicitados ou executados de forma irregular.
- 8.6. Para fins de recebimento definitivo pelo gestor do contrato, será elaborado relatório/planilha mensal pela fiscalização técnica, contendo o registro dos serviços efetivamente executados e registros de eventuais ocorrências pertinentes a execução.
- 8.7. A contratada poderá apresentar, num prazo de até 05 dias úteis, justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 8.8. 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 à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 8.9. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 8.10. A contratada não deverá permitir o início da execução dos serviços por seus funcionários, sem a prévia emissão de sua respectiva ordem de serviço, nos termos do que exige a legislação em vigor (NR01, CLT e outras normas pertinentes).

## **9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

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

9.1.1. A demanda do órgão tem como base a planilha de serviços, item 1.1, e descrição da metodologia dos serviços contratados, item 7.2.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2. 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;
- 10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.6.1. 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;
- 10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- 10.6.3. 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.
- 10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. 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;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 a Fazenda Municipal ou Distrital 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;
- 11.7. 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;

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

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

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

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

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

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

11.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.15. Não permitir 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;

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

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

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

11.19. 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.

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

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

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

11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após

o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

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

11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

11.24. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço, de modo a evitar quaisquer eventuais riscos às pessoas no entorno ou em circulação nas proximidades.

11.25. Disponibilizar e informar, por escrito, por meio de Carta de Credenciamento de Preposto, os dados do Preposto, número de telefone móvel que possibilite contato imediato entre a contratante e a contratada, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho das Equipes, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de urgência ou emergência.

11.26. Solicitar por escrito à Fiscalização do contrato, com antecedência de no mínimo de 48h (quarenta e oito horas) úteis, a contar da data e hora pretendidos de início da execução das atividades, autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente normal da unidade, salvo em caso de justificada imprevisibilidade, quando poderá ser recebida a solicitação em prazo menor, para avaliação pela Fiscalização, não estando, contudo, esta, vinculada a autorização.

11.27. Uniformes e EPI's: Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachás (de uso ostensivo), além de provê-los de todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI necessários (em quantidades adequadas, de modo que nunca ocorra falta dos mesmos) e fornecer (no mínimo) 02 jogos de uniformes completos por funcionário e adequados considerando a atividade a ser desempenhada.

11.28. Durante todo o período contratual, a contratada deverá manter adequada gestão e logística e/ou estoque dos itens (EPI's, Uniformes, ferramentas e todos os demais itens contratuais), de modo a garantir as devidas reposições, de forma imediata, sempre que se fizer necessário. Caso a contratante identifique situações de não conformidades, como: a falta de itens, ou que a contratada permitiu a atuação de seus empregados, fazendo uso de EPI's, Uniformes ou Ferramentas, etc., danificados, em condições inadequadas ou com riscos à segurança dos mesmos ou de terceiros, poderá aplicar as devidas sanções previstas em contrato, além dos critérios de glosa em medição, quando cabíveis.

**11.29.** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, conforme orientado no presente instrumento.

11.30. Observar as normas de segurança e saúde no trabalho, em especial as NR 01, NR 06, NR 17, entre outras que sejam pertinentes ao escopo do contrato.

11.31. Informar à contratante por escrito, e sempre com antecedência adequada, quando da impossibilidade de atendimento de solicitações e da realização dos serviços nos prazos estipulados, justificando o atraso e solicitando dilação do prazo, a qual poderá ser concedida a critério da Administração, e conforme parâmetros contratuais.

11.32. Comunicar, de imediato ao Fiscal do contrato, com posterior formalização da comunicação em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente envolvendo seus empregados, que se verifique no local dos serviços, bem como, situações de eventuais afastamentos ou ausências de empregados, por quaisquer razões, atuando sempre preventivamente e no sentido de manter os atendimentos contratuais e prazos, sem impactos ou atrasos por deficiência na quantidade de efetivo de pessoal, planejamento logístico ou de substituição por ausências, etc. Caso a contratante constata falhas ou atrasos em decorrência desse tipo de situação, ou a omissão da informação de acidente, ou mesmo, sua comunicação em prazo posterior ao exigido, a contratada estará sujeita às devidas sanções contratuais.

11.33. Livro de ocorrências: Providenciar às suas expensas um Livro de Ocorrências, mantendo-o atualizado, em ordem e disponível para apreciação da contratante sempre que solicitado.

11.34. Comunicar à contratante imediatamente as ocorrências de urgência ou de emergência identificadas, não deixando de registrá-las no Livro de Ocorrências.

11.35. Registrar imediatamente no Livro de Ocorrências todas as ocorrências, falhas, irregularidades ou anormalidades constatadas na execução dos serviços de manutenção de áreas verdes, tão logo elas sejam detectadas, mantendo-o disponível para a contratante registrar ela mesma as ocorrências detectadas.

11.36. O Relatório de Ocorrência deverá ser elaborado pelo responsável técnico pelo contrato ou pelo Preposto, e deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis a contar da constatação das ocorrências extraordinárias.

**11.37.** O Relatório de Ocorrência deverá conter, necessariamente, a identificação do problema verificado e seu diagnóstico, indicar a causa provável da ocorrência e apresentar a ação em andamento para sua solução.

**11.38.** Comunicações, respostas e informações à contratante: durante todo o período de vigência contratual, a contratada deverá prestar, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, da solicitação (exceto em casos de expressa urgência, quando deverá ser em até 24h), todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante, em resposta às solicitações dos seus Gestores ou Fiscais, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato. A comunicação contratual deverá ser feita, exclusivamente, pelo Preposto da contratada.

**11.39.** Fornecer toda e qualquer documentação solicitada ou de entrega rotineira, necessárias ao procedimento de Fiscalização ou de pagamento, relativas ao presente contrato.

**11.40.** A contratada deverá prestar todo e qualquer esclarecimento e informação solicitados pela contratante, tais como: dados estatísticos relativos ao consumo de materiais, equipamentos, ferramentas etc., bem como índices de produtividade, documentação de seu pessoal, cursos, treinamentos, cumprimento de exigências e prazos constantes de NR's e demais dispositivos legais, etc., e garantir-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.41. Paralisar, independentemente de determinação da contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica, que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros, ou quando identificada atuação não conforme ou irregular em relação a atuação dos executantes ou aos materiais ou ferramentas aplicadas. Caso se constate que a contratada, mesmo estando ciente de situação não conforme, não paralisou as atividades, a mesma responderá, integralmente, por quaisquer perdas, danos, lesões e/ou prejuízos ocasionados, além da aplicação das sanções contratuais cabíveis. Cabe à contratada, a obrigação de orientar a todos os seus funcionários, a respeito desta obrigação, bem como, fiscalizar a sua compreensão e cumprimento, podendo a contratante, a qualquer tempo, exigir a comprovação formal, de que o fez, por meio de listas de presenças em palestras, ou outras evidências que julgar cabíveis.

11.42. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a serem danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

**11.43.** Elaborar e apresentar à contratante Relatório Técnico Mensal, documento este imprescindível do processo de pagamento, detalhando a execução dos serviços, assinado pelo preposto, citando no mínimo os seguintes aspectos:

**12.46.1** Discriminação dos serviços executados, contendo a data e o local onde os mesmos foram executados, quantitativos e valor dos serviços conforme Planilha Contratual.

11.44. Preposto: Manter preposto aceito pela contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

**11.44.1.** Preposto deverá atuar, exclusivamente, no cargo de gestão e liderança (ex.: Supervisor, encarregado, gerente, etc.), sendo vedada, e não aceita, a indicação e o aproveitamento na função de Preposto, de empregados da execução operacional ou daqueles que prestem exclusivamente serviços de apoio administrativos (ex.: secretária/o, assistente, contínuo, etc.) sendo o seu custo considerado no valor dos serviços da proposta apresentada.

11.44.2. O Preposto deverá estar lotado exclusivamente, acompanhando e respondendo diretamente pela execução dos serviços, e no local da prestação dos mesmos, e durante todo o período contratual, não sendo aceito de outra forma (ex.: gestão à distância ou visitas eventuais).



11.45. Participação obrigatória do preposto em reuniões contratuais: Garantir a participação obrigatória, do Preposto da Contratada, na data, hora e local em que forem convocadas pela Fiscalização do Contrato, nas reuniões de acompanhamento contratual, de avaliação da qualidade dos serviços (IMR), dentre outras. Considerando a obrigatoriedade da presença e acompanhamento das atividades, pelo Preposto da Contratada nos locais da prestação dos serviços, considerar-se-á como antecedência adequada para tal convocação, um mínimo de 48 horas. Excepcionalmente, em caso de necessidade da Contratante ou por situações que requeiram tratamento de urgência, o Preposto da Contratada poderá ser convocado com antecedência menor ao citado acima, devendo, da mesma forma, garantir sua presença e participação.

12.48.1 A critério da Fiscalização poderão ser convocadas as presenças de outros integrantes da força de trabalho da contratada, quando assim julgar necessárias para eventuais prestações de informações técnicas ou esclarecimentos pertinentes à execução do contrato. Da mesma forma, se assim julgar cabível, a Contratante poderá manter objeção quanto à participação de pessoas não convidadas, nas reuniões.

12.49. Arcar com o ônus decorrente de eventual erro ou 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.

12.50. Caberá à contratada, garantir o perfeito dimensionamento do seu quantitativo de mão-de-obra, ferramentas, materiais, veículos e recursos em geral, efetuando os devidos ajustes que se fizerem necessários no decorrer do prazo contratual, sem ônus para a contratante, de modo a não permitir falhas, descumprimentos ou atrasos na prestação dos serviços, seja por falta de pessoal ou de materiais, estoques ou por falhas em sua logística ou na gestão dos processos.

12.51. Conhecer e garantir o pleno atendimento, às suas expensas, de todas as normas, legislações e ou orientações contidas no neste Termo de Referência e demais documentos do processo licitatório, aos quais esteja sujeita a empresa e seus funcionários ou, que sejam necessários à plena execução do contrato, não sendo aceito a título de justificativa, o mero desconhecimento de tais itens.

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

## **12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. *Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.*

### **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 14.1. 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.

### **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.6. 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.
- 14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. 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.
- 14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo III, 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.
- 14.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 14.14. 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.
- 14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.17. 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.

## **15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e/ou setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 16.3.1.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 16.3.1.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 16.3.1.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

## 16. DO PAGAMENTO

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

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;

16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. o período de prestação dos serviços;

16.4.5. o valor a pagar; e

16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

I = (TX)

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

## 17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado/FGV) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

18.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

- 18.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 18.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - 18.4.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - 18.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
  - 18.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 18.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 18.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 18.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 18.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 18.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 18.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 18.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 18.12. Será considerada extinta a garantia:
- 18.12.1. 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;
  - 18.12.2. 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.
- 18.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 18.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

## 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:



- 19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
  - 19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - 19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou
  - 19.1.5. cometer fraude fiscal.
- 19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
  - 19.2.2. **Multa de:**
    - 19.2.2.1. 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;
    - 19.2.2.2. 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;
    - 19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
    - 19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
    - 19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
    - 19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
  - 19.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
  - 19.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos
    - 19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.
  - 19.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

19.3.As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.4.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências 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

<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
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

19.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a empresas ou profissionais que:

- 19.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 19.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.6. 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.

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- 19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 19.9. 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.
- 19.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 19.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 19.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 19.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

- 20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 20.3. A seguinte exigência de apresentação de atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante se justifica em razão do nível de complexidade dos serviços e está amparada no §1º do art. 30 da Lei nº 8.666/93, tendo a obrigatoriedade de contratação de empresas que tenham em seu quadro funcional profissionais capacitados, habilitados pelo CREA, de acordo com a legislação vigente. Visa salvaguardar a Administração da contratação de empresas que não detenham experiência na execução dos serviços em tela, que poderiam comprometer a operacionalidade dos equipamentos, instalações, causando danos e riscos ao patrimônio, servidores e contribuintes que fazem uso dos imóveis a serem mantidos e, ainda, a obrigatoriedade, por parte da Administração, em manter o perfeito funcionamento das áreas do campus São Mateus/UFES, possibilitando condições necessárias para o desenvolvimento de ensino, pesquisa e extensão. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 20.3.1. Comprovação de Registro da Empresa no Conselho Regional competente relacionada à manutenção de áreas verdes da região a que está vinculada a Licitante e que comprove atividade, conforme Resolução 266/79.
- 20.3.2. Quanto à Capacitação Técnico-Operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do contratado, relativo à execução de serviço de manutenção de áreas verdes, não sendo exigido quantitativo mínimo.
- 20.3.3. Os atestados exigidos no subitem anterior, para serem aceitos, deverão ter as seguintes informações:

- 20.3.3.1. Descrição das características técnicas das obras ou serviços e ateste da execução parcial ou total do objeto do contrato;
- 20.3.3.2. Identificação do representante da contratante, com documento oficial de identificação;
- 20.3.3.3. Assinatura do representante legal da contratante;
- 20.3.3.4. Data de emissão;
- 20.3.3.5. Indicação do documento de responsabilidade técnica expedido em razão serviços executados (ART/RRT/TRT).

20.3.4. Quanto à Capacitação Técnico-Profissional:

- 20.3.4.1. Profissional de nível superior (Engenheiro Florestal ou Engenheiro Agrônomo) devidamente registrado no Conselho de Classe CREA com comprovada experiência em manutenção de áreas verdes, não sendo exigido quantitativo mínimo, através de:
- 20.3.4.2. Apresentação de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT com Registro de Atestado, registrada(s) no CREA, em nome do(s) profissional(is) apresentado(s) para atendimento ao item acima, acompanhada(s) de seu(s) respectivo(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, conforme Resolução Confea nº 1025/2009.
- 20.3.4.3. A comprovação de vínculo profissional far-se-á pela apresentação de um dos seguintes registros: cópia de carteira de trabalho (CTPS) em que conste o licitante como contratante. A apresentação da CTPS do profissional poderá ser dispensada caso a empresa apresente contrato de prestação de serviços como: cópia do contrato social do licitante em que conste o profissional como sócio; cópia do contrato de prestação de serviços com firmas reconhecidas em cartório ou; ainda, declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do mesmo, ambas com as firmas reconhecidas em cartório. Cópia da Certidão de Registro em vigor da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) conforme Resolução nº 266/1979 da região a que está vinculado o licitante em que conste o profissional na lista de responsáveis técnicos. profissional liberal.
- 20.3.4.4. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar da execução do objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração, conforme § 10, art. 30, Lei nº 8666/1993.
- 20.3.4.5. JUSTIFICATIVA: As exigências de qualificação técnico-profissional foram feitas a partir das discriminações existentes nos artigos 5º e 10º da Resolução 218/73 do CONFEA e na Lei nº 5.194/66, que regula o exercício das profissões de Engenheiro e Agrônomo.
- 20.3.5. Em caso de geração de resíduos, poderão ser doados e/ou removidos e encaminhados para destino em local previamente licenciado pelo órgão ambiental competente e em veículos com licença para tal transporte, sendo isso também de responsabilidade da empresa contratada, conforme Lei nº 12.305/2010, Art. 3º inciso VII.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

- 20.4.1. Valor Global: R\$761.465,43 (setecentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e três centavos
- 20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

21.1. *O custo estimado da contratação é de R\$ 761.465,43 (setecentos e sessenta e um mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e quarenta e três centavos).*

*Município de São Mateus-ES, 25 de maio de 2021*

Fernando Márcio Lopes de Souza (Siape nº 1850273)

Luis Fernando Menezes Tavares (Siape nº 1290688)

Vivian Estevam Cornélio (Siape nº 2995750)

Natália Valadares de Oliveira (Siape nº 1560633)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
FERNANDO MARCIO LOPES DE SOUZA - SIAPE 1850273  
Diretoria de Infraestrutura - Setorial Norte - DIN/SI  
Em 16/09/2021 às 15:28

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/268694?tipoArquivo=O>





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
VIVIAN ESTEVAM CORNELIO - SIAPE 2995750  
Departamento de Educação e Ciências Humanas - DECH/CEUNES  
Em 16/09/2021 às 16:46

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/268759?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
LUIS FERNANDO TAVARES DE MENEZES - SIAPE 1290688  
Departamento de Ciências Agrárias e Biológicas - DCAB/CEUNES  
Em 17/09/2021 às 13:16

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/269283?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
NATALIA VALADARES DE OLIVEIRA - SIAPE 1560633  
Diretor de Infraestrutura - Setorial Norte  
Diretoria de Infraestrutura - Setorial Norte - DIN/SI  
Em 17/09/2021 às 23:53

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/269597?tipoArquivo=O>