

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, tem por objetivo identificar e analisar os cenários para contratação demandada pela Seção de Serviços Gerais, demonstrando a viabilidade técnica e econômica da solução proposta. Fornece as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação e embasar a elaboração do Termo de Referência, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e sustentabilidade.

Porém, cabe ressaltado que o presente ETP, como o próprio título sugere (preliminar) não se constitui em documento acabado, devendo a Administração da FEMA complementar e ou atualizar as informações, caso entenda necessário, de forma a atender as normas legais vigentes.

1. DADOS DO PROCESSO

Memorando nº 3.525/2025

Setor Requisitante: Seção de Serviços Gerais

Objeto: *Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas ajardinadas e paisagismo, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, nas dependências da sede da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, pelo período de 12 (doze) meses.*

EQUIPE DE PLANEJAMENTO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

Servidor	Cargo
Vanusa Cadete da Silva	Chefe de Departamento
Juliana S. De Nigris Batista	Chefe de Seção
Isadora Pelizone de Lima Cintra	Assistente Administrativa
Eduardo Aparecido de Souza	Chefe de Seção

Missão:

A presente contratação visa garantir a regularidade e a eficiência dos serviços de jardinagem em todos os espaços institucionais, assegurando um ambiente funcional, seguro e visualmente adequado, em consonância com o interesse público e com os objetivos educacionais, científicos e administrativos da Fundação.

2. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

OU MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS

2.1. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) estabelece dispositivos legais para a contratação pública, sendo que, nos casos de serviço comum, aplica-se preferencialmente o pregão, conforme art. 28, §1º da Lei nº 14.133/2021. Abaixo estão os dispositivos relevantes dessa lei que podem ser aplicados a esta contratação:

- a.** Art. 6º, XLI – Define o pregão como modalidade de licitação obrigatória para a aquisição de “bens e serviços comuns” como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, o que inclui serviços de guarda e transporte de documentos.
- b.** Art. 17, § 2º – Determina que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo;
- c.** Art. 28, I – Prevê o pregão como uma das modalidades de licitação.
- d.** Art. 29, caput – Determina o uso do pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
- e.** Art. 33, I – Define o critério de menor preço para pregões, sendo o mais adequado para serviços comuns.
- f.** Art. 54, § 1º – Exige a ampla publicidade dos avisos de licitação, especialmente em pregões eletrônicos.
- g.** Art. 63, II – Permite a exigência de qualificação técnica compatível com a complexidade do serviço.
- h.** Art. 67, I e II – Estabelece os requisitos para a verificação da capacidade técnica e operacional da empresa contratada.
- i.** Art. 92, XII e XIV – Exige cláusulas que prevejam garantias de execução contratual e penalidades.
- j.** Art. 117 – Determina a fiscalização do contrato pela Administração para garantir a execução adequada do serviço.

2.2. Esses dispositivos garantem segurança jurídica na contratação dos serviços por meio do pregão eletrônico, alinhando-se aos princípios da eficiência e economicidade.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Esta demanda surge da insuficiência de recursos humanos próprios qualificados e em número adequado para realizar tais atividades, que são essenciais para a conservação, segurança e funcionalidade das instalações, além de contribuir para o bem-estar de alunos, servidores e visitantes, alinhando-se aos princípios institucionais da Fundação.

3.2. O objetivo é assegurar a regularidade e eficiência dos serviços de jardinagem, mantendo os espaços institucionais funcionais, seguros e visualmente adequados. O escopo inclui o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, que serão realizados de forma contínua na sede da FEMA e de maneira programada em outras unidades conforme necessidade.

3.3. Historicamente, a falta de uma equipe própria especializada tem levado à necessidade de contratações externas para manter a qualidade e a estética dos espaços verdes da instituição. Estrategicamente, esta contratação está alinhada com os objetivos educacionais, científicos e administrativos da Fundação, promovendo um ambiente que suporta o desenvolvimento acadêmico e comunitário.

3.4. A manutenção adequada das áreas verdes da instituição, incluindo jardins, vasos, gramados, árvores, cercas vivas, passeios e áreas externas, é essencial para garantir um ambiente saudável, seguro, esteticamente agradável e funcional tanto para estudantes e servidores quanto para o público em geral que frequenta a Fundação. A execução regular de atividades como poda, rastelagem, limpeza de folhas e galhos, coroamento, aplicação de herbicidas, transplante de mudas e pintura de vasos visa não apenas à estética, mas também à prevenção de pragas, acidentes e deterioração do espaço urbano, além de contribuir para a preservação ambiental e a salubridade das áreas comuns. A contratação de empresa especializada se justifica pela necessidade de mão de obra qualificada e equipamentos apropriados, que garantam a execução técnica eficiente das atividades, respeitando os parâmetros legais, ambientais e de segurança do trabalho, o que não pode ser plenamente atendido com os recursos humanos e materiais atualmente disponíveis no quadro da Fundação.

4. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

4.1. A contratação para prestação de serviços de jardinagem pela Fundação Educacional do Município de Assis está plenamente alinhada ao Planejamento Estratégico da FEMA, aos seus objetivos Institucionais e aos Indicadores Estratégicos estabelecidos. Tal alinhamento se a necessidade operacional, mas também uma estratégia alinhada à missão institucional da FEMA de proporcionar um ambiente educacional de qualidade, seguro e esteticamente agradável, em conformidade com o interesse público e os objetivos educacionais, científicos e administrativos da Fundação. A contratação visa não apenas atender a essas necessidades operacionais, mas também garantir a preservação do patrimônio paisagístico, a garantia de um ambiente saudável e esteticamente agradável para alunos, funcionários e visitantes, e a conformidade com as normas de segurança e saúde ocupacional. Indiretamente, a manutenção de áreas verdes bem cuidadas contribui para o bem-estar geral da comunidade acadêmica e visitantes, além de reforçar a imagem institucional da FEMA como um local de aprendizado e trabalho atraente e sustentável.

4.2. Além disso, a despesa apresenta adequação orçamentária e financeira conforme os dispositivos da Lei Orçamentária Anual (LOA) e mantém plena compatibilidade com os preceitos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), assegurando que a aquisição de bens e serviços ocorra dentro dos parâmetros de planejamento fiscal e responsabilidade administrativa da FEMA.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Natureza da Contratação:

5.1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de jardinagem e manutenção de paisagismo nas dependências da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), abrangendo as áreas internas e externas de sua Sede. Tais serviços visam garantir a conservação, a segurança e a estética dos espaços verdes institucionais, de forma regular, eficaz e em conformidade com os princípios administrativos e pedagógicos da Fundação, assegurando a funcionalidade e o bem-estar ambiental em todo o Campus.

5.2. Requisitos da Contratação:

5.2.1. As especificações completas dos serviços de jardinagem a serem executados na sede da FEMA encontram-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda encaminhado pela Seção de Serviços Gerais.

5.2.2. Devido à extensão e diversidade das áreas ajardinadas, é essencial a contratação de uma empresa especializada que possa garantir a execução contínua e qualificada dos serviços, incluindo a alocação de pessoal dedicado exclusivamente a estas tarefas.

5.2.3. A empresa contratada deve fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e a eficiência das atividades de jardinagem e paisagismo.

5.2.4. Os serviços incluem roçada, capinação, poda, controle de pragas, e outras atividades necessárias para manter a saúde e a estética das áreas verdes.

5.2.5. Além da manutenção regular, a empresa deve realizar atividades de paisagismo e recomposição, como transplante de mudas, reposição de grama, e adubação, conforme necessário.

5.2.6. A contratada também é responsável pela limpeza das áreas, incluindo a remoção de resíduos, manutenção de calhas e drenagens, e outras tarefas para garantir a limpeza e funcionalidade dos espaços externos.

5.3. Esses requisitos são fundamentais para garantir que a contratação atenda às necessidades específicas da FEMA, proporcionando um ambiente agradável e bem cuidado para alunos, funcionários e visitantes, além de preservar o patrimônio institucional.

5.4 Duração inicial do Contrato:

5.4.1. A duração do contrato é de 12 meses, com a possibilidade de prorrogação até o prazo

máximo de 10 (dez) anos, conforme previsto nos artigos 106 e 107 da Lei Federal 14.133/2021.

5.4.2. Os serviços serão executados na Sede Interna e Externa da FEMA. A execução dos serviços será realizada diariamente na Sede Interna da FEMA, em horário comercial, com a alocação de pessoal especializado. As condições de pagamento serão acordadas entre as partes, e a contratada é responsável por fornecer todos os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços. A garantia dos serviços será conforme os termos contratuais estabelecidos, assegurando a qualidade e conformidade com as exigências da FEMA.

5.5. Critérios de Sustentabilidade:

5.5.1. Requisitos e Critérios de Sustentabilidade para Serviços de Jardinagem e Manutenção de Paisagismo:

I. Uso de Equipamentos e Materiais Sustentáveis:

- Priorizar equipamentos de baixo consumo energético e que operem com energia renovável.
- Utilizar ferramentas manuais sempre que possível para reduzir o uso de energia.
- Empregar materiais biodegradáveis ou reciclados para a manutenção e recomposição paisagística.

II. Gestão de Resíduos:

- Implementar a coleta seletiva de resíduos gerados, como folhas, galhos e grama, promovendo a compostagem.
- Estabelecer um sistema de logística reversa para o retorno de embalagens e resíduos não compostáveis ao fornecedor ou para reciclagem adequada.

III. Conservação de Água e Uso de Produtos Químicos:

- Utilizar sistemas de irrigação eficientes que minimizem o desperdício de água.
- Preferir o uso de fertilizantes orgânicos e pesticidas naturais, evitando produtos químicos nocivos ao meio ambiente.

IV. Proteção da Biodiversidade:

- Adotar práticas que promovam a biodiversidade, como a plantação de espécies nativas e a criação de habitats para a fauna local.
- Realizar monitoramento regular da saúde vegetal e da presença de espécies invasoras, aplicando medidas de controle ambientalmente responsáveis.

V. Impactos Ambientais e Medidas Mitigadoras:

- Impacto: Uso intensivo de água para irrigação.
- Mitigação: Instalar sistemas de irrigação por gotejamento e sensores de umidade para otimizar o uso da água.
- Impacto: Emissões de gases poluentes de equipamentos a combustão.
- Mitigação: Substituir equipamentos a gasolina por elétricos ou movidos a baterias

recarregáveis.

- Impacto: Contaminação do solo e água por uso de fertilizantes e pesticidas químicos.
- Mitigação: Utilizar produtos orgânicos e biológicos para o controle de pragas e nutrição das plantas.
- Impacto: Geração de resíduos sólidos (folhas, galhos).
- Mitigação: Implementar práticas de compostagem no local para transformar resíduos orgânicos em adubo, reduzindo a quantidade de resíduos enviados a aterros.

5.6. Transição Contratual:

5.6.1. A duração do contrato de serviços continuados de jardinagem e manutenção de paisagismo pela Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA) é de 12 meses, com possibilidade de prorrogação conforme legislação aplicável, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 anos, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

5.6.2. A transição contratual para os serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo deve ser planejada para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços sem interrupções. A transição deve incluir a transferência de conhecimentos, responsabilidades, documentações e materiais necessários entre o contratado anterior e o novo contratado. As áreas abrangidas incluem a sede da FEMA, unidades de saúde usadas pelo curso de medicina e outras áreas institucionais. A transição deve ser completada dentro de um prazo estipulado no contrato, geralmente coincidindo com o início e o término do contrato de 12 meses, com supervisão e aprovação da FEMA para garantir conformidade com os padrões exigidos.

5.6.3. Os riscos da transição incluem a possível degradação da qualidade dos serviços durante o período de mudança de contratados, atrasos na transferência de conhecimentos e materiais, e falhas na comunicação entre as partes envolvidas. Para mitigar esses riscos, recomenda-se uma supervisão rigorosa e comunicação efetiva durante todo o processo de transição.

5.7. Relevância dos requisitos estipulados:

5.7.1. Os requisitos especiais para a contratação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo pela Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA) são justificados pela necessidade de manutenção contínua e especializada devido à extensão e diversidade das áreas ajardinadas, que exigem a alocação de pessoal dedicado e a prestação de serviços em locais variados como unidades de saúde e áreas institucionais.

5.7.2. A relevância da contratação está em garantir a conservação, segurança e estética dos espaços, alinhados aos princípios institucionais da FEMA, o que justifica requisitos que possam parecer restritivos, mas são essenciais para atender às necessidades específicas da instituição.

6. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DO SERVIÇO

6.1. A definição dos quantitativos de funcionários e da frequência de execução dos serviços de jardinagem está fundamentada no levantamento técnico constante no Documento de Formalização de Demanda, que contempla todos os elementos necessários à contratação.

6.1.1. Para a sede da FEMA:

- **Área Interna:** alocação diária de dois funcionários, com carga horária de 44 horas semanais.
- **Área Externa:** alocação de dois funcionários, com frequência de execução mensal.

6.2. Estes parâmetros foram cuidadosamente dimensionados e são plenamente suficientes para atender às necessidades da prestação dos serviços de jardinagem e paisagismo, tanto na sede quanto nas unidades vinculadas, durante o período de 12 meses, com possibilidade de prorrogação.

7- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

7.1. Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta. Os serviços que se pretendem, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

8.1. Com o objetivo de atender de forma eficiente e contínua às necessidades de jardinagem e manutenção paisagística das áreas verdes da FEMA, foi realizado levantamento de mercado para identificação das soluções disponíveis. A análise apontou como alternativa mais adequada a contratação de pessoa jurídica especializada, apta a fornecer mão de obra qualificada, bem como todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

8.2. As características técnicas e funcionais dos serviços demandados compreendem a manutenção rotineira e programada das áreas verdes, incluindo corte de grama, poda de árvores e arbustos, irrigação, controle fitossanitário (pragas e doenças), limpeza e recomposição paisagística com espécies vegetais adequadas. A prestação dos serviços é de natureza contínua e contempla:

- ✓ Sede da FEMA – Área Interna: 2 (dois) funcionários diariamente, totalizando 44 horas semanais cada.
- ✓ Sede da FEMA – Área Externa: 2 (dois) funcionários com atuação mensal.

8.3. Para a operacionalização adequada dos serviços, são necessários dois profissionais

alocados exclusivamente à execução das atividades (jardineiro e auxiliar), além de equipamentos como roçadeiras, aparadores de cerca-viva, podadores, pulverizadores costais, sopradores, pás, enxadas e outros acessórios. Os materiais de consumo incluem fertilizantes, adubos, herbicidas, substratos e mudas. A contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados.

8.4. Durante a análise das alternativas disponíveis, foram consideradas diferentes modalidades de execução dos serviços, conforme quadro comparativo a seguir:

Alternativa	Descrição	Vantagens	Desvantagens	Situação na Análise
Execução direta por equipe própria da FEMA	Realização dos serviços por servidores do quadro permanente.	- Maior controle direto sobre a execução- Integração com demais atividades internas.	- Inexistência de profissionais qualificados no quadro; - Abertura de concurso devido ao número reduzido de funcionários na manutenção; - Necessidade de aquisição de equipamentos e insumos; - Custo elevado para contratação via concurso- Burocracia e rigidez administrativa.	Descartada
Contratação de trabalhadores avulsos (autônomos ou MEIs)	Prestação de serviços por profissionais individuais sem vínculo empregatício.	- Baixo custo inicial- Flexibilidade de contratação.	- Insegurança jurídica e trabalhista- Baixa garantia de continuidade e regularidade dos serviços; - Ausência de fornecimento de equipamentos e insumos.	Descartada
Contratação de empresa especializada em jardinagem e paisagismo (PJ)	Terceirização integral dos serviços mediante empresa qualificada, com fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos.	- Mão de obra qualificada; - Garantia de continuidade e cobertura em caso de faltas; - Fornecimento de materiais e equipamentos; - Responsabilidade técnica e legal da empresa contratada.	- Custo financeiro maior em relação às demais soluções; - Necessidade de fiscalização contratual contínua.	Solução Recomendada

8.5. Diante do exposto, e considerando as exigências legais de economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem e manutenção paisagística configura-se como a solução mais adequada às necessidades institucionais da FEMA.

8.6. Embora a contratação de empresa especializada represente, à primeira vista, um custo

financeiro superior em comparação com alternativas como a contratação de trabalhadores avulsos, tal solução se revela mais econômica e vantajosa no médio e longo prazos, conforme demonstrado a seguir:

- **Redução de riscos trabalhistas e previdenciários:** A empresa contratada assume integralmente os encargos legais relacionados à folha de pagamento, encargos sociais, tributos e obrigações trabalhistas, mitigando riscos de passivos judiciais e administrativos para a Administração Pública;
- **Previsibilidade orçamentária:** Os custos são previamente definidos em contrato, permitindo melhor planejamento financeiro e evitando despesas inesperadas com aquisição de insumos, reposição de equipamentos ou substituição de mão de obra;
- **Continuidade dos serviços:** A empresa contratada garante a prestação dos serviços de forma ininterrupta, inclusive com substituição de profissionais em casos de ausências;
- **Economia indireta com logística e manutenção:** Todos os equipamentos, ferramentas e materiais são fornecidos e mantidos pela empresa, eliminando a necessidade de aquisição, armazenamento e controle por parte da FEMA;
- **Foco na atividade fim da instituição:** Ao terceirizar serviços de natureza acessória, a FEMA pode concentrar seus recursos humanos e operacionais em suas atividades institucionais essenciais.

9. ESTIMATIVA PRELIMINAR DOS PREÇOS

9.1. A estimativa de preços, para fins de definição do valor de referência da contratação, foi elaborada em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 5º a 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando, de forma combinada, os seguintes parâmetros metodológicos:

I – Propostas obtidas junto a fornecedores mediante consulta direta;

II – Levantamento de preços praticados em contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, conforme registros públicos disponíveis.

9.2. No tocante às propostas obtidas por consulta direta a fornecedores, destinadas à presente contratação, têm-se os seguintes valores unitários informados:

a) Empresa Fornecedora 1: R\$ 34.578,01 (trinta e quatro mil, quinhentos e setenta e oito reais e um centavo);

b) Empresa Fornecedora 2: R\$ 19.850,00 (dezenove mil oitocentos e cinquenta reais);

c) Empresa Fornecedora 3: R\$ 31.751,00 (trinta e um mil setecentos e cinquenta e um reais).

9.3. Por sua vez, as pesquisas em bases de dados públicas de contratações similares resultaram nas seguintes referências de preços unitários:

a) Prefeitura do Município de Cajati – CNPJ nº 64.037.815/0001-28

Processo Administrativo Eletrônico nº 187/2025 – Empresa vencedora: Ecotec Soluções

Ambientais Ltda – ME.

Valor unitário: R\$ 32.576,97 (trinta e dois mil, quinhentos e setenta e seis reais e noventa e sete centavos);

b) Prefeitura Municipal de Santo Augusto – CNPJ nº 87.613.105/0001-02

Pregão Eletrônico nº 16/2025 – Empresa vencedora: B Service Prestadora de Serviços EIRELI

Valor unitário: R\$ 30.177,10 (trinta mil cento e setenta e sete reais e dez centavos);

c) Poder Judiciário do Estado do Acre – CNPJ nº 04.034.872/0001-21

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2024 - Empresa vencedora: Cooperativa Tropical Parquet

Valor unitário: R\$ 29.428,96 (vinte e nove mil, quatrocentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos).

9.4. Da análise dos preços levantados:

9.4.1. Conforme orientações normativas e doutrinárias aplicáveis, os preços obtidos refletem adequadamente a realidade de mercado para a prestação do serviço almejado, sendo todos compatíveis com o escopo da contratação e válidos para instrução do processo licitatório, sem indícios de atipicidade.

9.4.2. Consolidação dos dados de mercado:

Fornecedor / Órgão	Valor Unitário	Vigência Contratual	Valor Total (12 meses)
Fornecedor 1 (FEMA)	R\$ 34.578,01	12 meses	R\$ 414.936,12
Fornecedor 2 (FEMA)	R\$ 19.850,00	12 meses	R\$ 238.200,00
Fornecedor 3 (FEMA)	R\$ 31.751,74	12 meses	R\$ 381.020,88
Prefeitura do Município de Cajati	R\$ 32.576,97	12 meses	R\$ 390.923,64
Prefeitura Municipal de Santo Augusto	R\$ 30.177,10	12 meses	R\$ 362.125,20
Poder Judiciário do Estado do Acre	R\$ 29.428,96	12 meses	R\$ 353.147,52

Notas:

- A amostragem atende aos critérios mínimos de representatividade exigidos pela legislação, com pelo menos três fontes de fornecedores privados e três de contratações públicas similares;
- Todos os preços considerados estão ajustados à vigência contratual de 12 meses, tal como pretendido pela Seção de Serviços Gerais;
- Não houve necessidade de exclusão de valores por atipicidade ou inexecuibilidade evidente.

9.4.3. Com base nos dados acima, calcula-se a média aritmética simples dos valores unitários apurados:

Valor médio estimado: R\$ 29.727,13 (vinte e nove mil setecentos e vinte e sete reais e treze centavos);

Valor total anual estimado (12 meses): R\$ 356.725,56 (trezentos e cinquenta e seis mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

9.4.4. Valor de referência recomendado:

9.4.4.1. Considerando o princípio da economicidade (art. 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021), aliado à necessidade de assegurar a viabilidade da execução contratual e fomentar a competitividade no certame, adota-se como valor de referência para a presente contratação o montante de R\$ 29.727,13 mensais, totalizando R\$ 356.725,56 anuais.

9.5. Justificativas para adoção do valor de referência proposto:

- Corresponde à média aritmética dos valores de mercado levantados, conforme orienta o art. 6º da IN SEGES/ME nº 65/2021;
- Evita a adoção de valores mínimos, que embora praticados, podem implicar riscos de inexequibilidade, notadamente considerando as especificidades e complexidade do escopo pretendido;
- Rejeita, de igual modo, a fixação de valores máximos, que poderiam comprometer a vantajosidade econômica do contrato para a Administração;
- É compatível com o comportamento de mercado e representa equilíbrio entre custo, qualidade e viabilidade de execução contratual;
- Contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa, conforme os princípios previstos nos art. 11, incisos I e III, e nos arts. 6º, inciso XLII, e 5º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Justificativa da escolha dos fornecedores para orçamento prévio

9.6.1. Foram priorizados fornecedores do ramo pertinente ao objeto da contratação, considerando critérios estratégicos para a continuidade e eficiência da prestação dos serviços. A proximidade geográfica permite atendimento ágil, reduz o tempo de resposta para eventuais manutenções corretivas e minimiza custos logísticos.

9.6.2. Os fornecedores selecionados possuem comprovada especialização no objeto contratual, o que assegura maior qualidade técnica na prestação dos serviços de controle de acesso.

9.6.3. Também foram consideradas a capacidade técnica e a estrutura operacional dos fornecedores consultados, fator essencial para garantir a execução integral e eficiente do contrato, alinhada às necessidades específicas da FEMA.

9.6.4. Assim, a escolha dos fornecedores está em consonância com os princípios da eficiência, segurança, continuidade e confiabilidade dos serviços públicos, contribuindo para o pleno funcionamento da infraestrutura de segurança da instituição.

9.7. Conclui-se que a estimativa de preços ora apresentada se encontra devidamente fundamentada, em conformidade com a legislação vigente, lastreada em fontes fidedignas e metodologias reconhecidas. A adoção do valor médio apurado assegura a lisura, o planejamento adequado e a eficiência da futura contratação, afastando o risco de superfaturamento ou de fixação de preço inexequível, em estrita observância aos princípios e diretrizes estabelecidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo para a Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA) **não será parcelada** devido a fatores logísticos e técnicos. A natureza contínua e a necessidade de manutenção regular das áreas verdes justificam a alocação exclusiva de dois funcionários (um jardineiro e um auxiliar) que atuarão de forma contínua e diária. Esta equipe será responsável pela manutenção regular das áreas verdes, incluindo corte de grama, poda, irrigação, controle de pragas, limpeza e recomposição paisagística, além de atender de forma esporádica outras unidades pertencentes à FEMA.

10.2. Além disso, a logística de armazenagem dos produtos e a manutenção dos equipamentos fornecidos pela contratada, como roçadeiras, podadores, e outros, exigem supervisão e gestão contínua para garantir a disponibilidade e o bom funcionamento dos mesmos, o que reforça a necessidade de uma equipe fixa e não parcelada.

10.3. A preparação da estrutura física para recebimento dos itens já está adequada para acomodar os equipamentos e materiais necessários, e a frequência de manutenção programada permite que a equipe de jardinagem execute os serviços de forma eficiente sem a necessidade de parcelamento dos serviços.

11. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. A contratação dos serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e eficiência na gestão dos recursos disponíveis.

11.2. Primeiramente, a alocação de profissionais especializados e dedicados exclusivamente à manutenção das áreas verdes permite um uso mais eficiente dos recursos humanos, evitando a sobrecarga das equipes internas da FEMA e garantindo a execução contínua e qualificada dos serviços. Isso se traduz em uma melhor alocação do orçamento, pois minimiza a necessidade de intervenções emergenciais e custos associados à contratação de serviços avulsos, que geralmente são mais caros.

11.3. Além disso, a contratação inclui o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários, o que elimina despesas adicionais para a instituição com a aquisição e manutenção desses itens. Isso contribui para uma gestão financeira mais eficiente, assegurando que os custos se mantenham dentro do planejado, sem surpresas orçamentárias.

11.4. Em termos de efetividade, a manutenção regular e profissional das áreas verdes não apenas melhora a estética e a funcionalidade dos espaços, mas também promove um ambiente mais saudável e acolhedor para alunos, funcionários e visitantes. Isso está alinhado com os objetivos educacionais e administrativos da Fundação, reforçando seu compromisso com a qualidade de vida no campus e a sustentabilidade ambiental.

11.5. Quanto ao desenvolvimento nacional sustentável, a contratação apoia a economia

local ao gerar empregos e utilizar serviços e produtos locais, sempre que possível. Isso fortalece a economia da comunidade local e promove práticas de negócios sustentáveis, alinhadas com as políticas de responsabilidade social e ambiental da FEMA.

11.6. Com a contratação pretende-se assegurar a manutenção adequada, contínua e qualificada das áreas verdes internas e externas da Fundação Educacional do Município de Assis, promovendo um ambiente limpo, organizado, seguro e esteticamente agradável para estudantes, servidores e visitantes. Espera-se que a execução regular de serviços como poda, limpeza, aplicação de herbicidas, conservação de vasos e descarte de resíduos contribua para a preservação do patrimônio público, prevenção de pragas, valorização paisagística dos espaços institucionais e melhoria das condições ambientais e de bem-estar no ambiente educacional.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

12.1. A solução mais vantajosa para a contratação de serviços de jardinagem e manutenção de paisagismo para a Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA) envolve a alocação exclusiva de dois funcionários (um jardineiro e um auxiliar de jardinagem) que atuarão de forma contínua e diária, com jornada de 44 horas semanais. Esta equipe será responsável pela manutenção regular das áreas verdes, incluindo corte de grama, poda, irrigação, controle de pragas, limpeza e recomposição paisagística.

12.2. Além disso, a contratação também abrange a prestação de serviços de forma programada em outras áreas externa da sede da FEMA, como a chácara e terreno pertencente a institucional, com execução realizada mensalmente conforme cronograma aprovado pela fiscalização do contrato.

12.3. As exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica incluem que a contratada forneça todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços. A contratada também será responsável pela manutenção de todos os equipamentos fornecidos, além de fornecer o combustível e os óleos necessários para os equipamentos e implementos agrícolas. Adicionalmente, a contratada deve fornecer os herbicidas, formicidas, lesmicidas ou outros produtos necessários para conter a infestação de pragas, autorizados pela FEMA por meio de pessoa qualificada.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Antes da celebração do contrato de jardinagem e manutenção de paisagismo, as seguintes providências devem ser adotadas:

13.1.1. Capacitação de Servidores: É essencial que servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato sejam capacitados. Isso inclui treinamentos específicos

sobre as técnicas de jardinagem, manutenção de paisagismo, e procedimentos para monitoramento e avaliação da qualidade dos serviços prestados.

13.1.2. Adequação do Ambiente Organizacional: A organização deve preparar o ambiente para acomodar as operações de jardinagem e manutenção, garantindo que todas as áreas a serem atendidas estejam acessíveis e seguras para a execução dos serviços. Isso pode envolver a remoção de obstáculos, a garantia de acesso a água e eletricidade, e a preparação de áreas específicas para o armazenamento de ferramentas e materiais.

13.1.3. Verificação de Conformidade com Normas Ambientais: Deve-se assegurar que todos os procedimentos e materiais utilizados estejam em conformidade com as normas ambientais vigentes, incluindo o uso de produtos químicos. A contratada deve ser instruída a seguir práticas sustentáveis e ecologicamente corretas.

13.1.4. Estabelecimento de Cronograma e Frequência de Serviços: Definir claramente o cronograma de manutenção e as frequências específicas para cada tipo de serviço, ajustando-as conforme as necessidades observadas nas diferentes áreas da instituição.

13.1.5. Implementação de Sistema de Fiscalização: Implementar um sistema eficaz de fiscalização para acompanhar a execução dos serviços, incluindo checklists de atividades realizadas, registros fotográficos do antes e depois das intervenções, e um canal de comunicação direto com a empresa contratada para reporte de não conformidades e ajustes necessários.

13.1.6. Preparação para Emergências: Estabelecer procedimentos para situações de emergência que possam requerer intervenções imediatas, como danos causados por intempéries ou problemas de pragas e doenças emergentes que possam afetar a vegetação. Estas providências ajudarão a garantir que o contrato de jardinagem e manutenção de paisagismo seja executado de forma eficiente, dentro dos padrões esperados e em conformidade com as políticas institucionais e ambientais.

14. ANÁLISE DE RISCO

14.1. Embora o objeto contratual envolva serviços contínuos e mão de obra dedicada, os riscos são gerenciáveis com a adoção de medidas preventivas e mecanismos de controle eficazes. A FEMA deve adotar uma gestão contratual ativa, com fiscalização periódica, verificação documental e critérios objetivos de desempenho para garantir a qualidade e continuidade dos serviços.

I. Riscos Relacionados à Execução Contratual

Risco	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação
Ausência ou substituição frequente de funcionários designados pela contratada	Média	Alta	Exigir alocação exclusiva em contrato e prever cláusula de substituição com prazo máximo. Realizar controle de frequência e qualidade mensal.
Qualificação inadequada da equipe	Baixa	Alta	Exigir comprovação de experiência prévia e/ou cursos na área.

(habilidades práticas e conhecimento técnico)			Incluir visita técnica e entrevista, se possível, na seleção.
Inexecução total ou parcial dos serviços	Baixa	Alta	Estabelecer indicadores de desempenho no contrato. Aplicar penalidades contratuais em caso de reincidência.
Acidentes de trabalho nas atividades de jardinagem	Média	Alta	Exigir uso obrigatório de EPIs, treinamentos periódicos e comprovação de regularidade com normas de segurança (NRs).
Falta de insumos, equipamentos ou materiais adequados fornecidos pela contratada	Média	Média	Incluir relação mínima de equipamentos e insumos a serem disponibilizados. Fiscalização periódica.
Danos ao patrimônio público ou privado durante a execução dos serviços	Baixa	Média	Previsão contratual de responsabilidade da contratada por danos, com exigência de seguro de responsabilidade civil.

II. Riscos Relacionados à Gestão do Contrato

Risco	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação
Fiscalização ineficaz por parte da FEMA	Média	Alta	Designação formal de fiscal técnico e administrativo. Capacitação dos fiscais quanto às obrigações contratuais.
Descontinuidade dos serviços em caso de rescisão contratual	Baixa	Alta	Previsão contratual de aviso prévio e penalidades. Manter plano de contingência com contratação emergencial.
Irregularidades trabalhistas (vínculo, encargos)	Média	Alta	Exigir documentos mensais de comprovação trabalhista (GFIP, FGTS, INSS, folha de pagamento). Fiscalização rigorosa.
Superfaturamento ou pagamentos indevidos	Baixa	Alta	Conferência rigorosa de medições mensais. Implantação de sistema de controle interno de validação de notas fiscais.

III. Riscos Externos

Risco	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação
Condições climáticas adversas que impeçam a execução dos serviços	Média	Média	Permitir reprogramação de atividades afetadas por chuva intensa, mantendo compensações nos períodos seguintes.
Falência ou problemas financeiros da contratada	Baixa	Alta	Exigir certidões negativas atualizadas e análise de capacidade técnica e financeira na habilitação. Prever substituição rápida.
Crescimento não planejado das áreas verdes	Baixa	Média	Reavaliar o escopo contratual periodicamente. Possibilidade de aditivos ou novo processo licitatório, se necessário.

IV. Classificação Geral dos Riscos

Categoria	Classificação Geral
Riscos de execução	Moderado
Riscos de gestão contratual	Moderado a Alto
Riscos externos	Baixo a Moderado

V. Matriz de Riscos – Contratação de Serviços de Jardinagem e Manutenção Paisagística (FEMA)

Nº	Descrição do Risco	Categoria	Probabilidade	Impacto	Nível de	Estratégia de Mitigação
----	--------------------	-----------	---------------	---------	----------	-------------------------

Risco							
1	Ausência ou substituição recorrente de funcionários alocados	Execução	Média	Alta	Alto	Cláusula contratual de alocação exclusiva e prazo máximo de substituição. Controle de frequência.	
2	Equipe com qualificação técnica inadequada	Execução	Baixa	Alta	Médio	Exigir comprovação de experiência ou cursos. Se possível, realizar entrevista técnica.	
3	Acidentes de trabalho sem uso de EPIs ou falha em treinamentos	Execução	Média	Alta	Alto	Exigir EPIs, treinamentos regulares, e conformidade com normas de segurança (NRs).	
4	Falta de insumos ou equipamentos para a execução adequada dos serviços	Execução	Média	Média	Médio	Incluir exigência de equipamentos mínimos no edital e fiscalização da disponibilidade.	
5	Inexecução parcial ou total das rotinas de jardinagem	Execução	Baixa	Alta	Médio	Estabelecimento de indicadores de desempenho e penalidades contratuais.	
6	Fiscalização interna ineficiente por parte da FEMA	Gestão Contratual	Média	Alta	Alto	Designar fiscais capacitados e responsáveis, com cronograma de vistorias.	
7	Irregularidades trabalhistas com equipe terceirizada	Gestão Contratual	Média	Alta	Alto	Exigir documentos mensais comprobatórios (INSS, FGTS, folha etc.). Acompanhamento ativo.	
8	Descontinuidade dos serviços por rescisão contratual	Gestão Contratual	Baixa	Alta	Médio	Previsão contratual de aviso prévio. Plano de contingência para contratação emergencial.	
9	Superfaturamento ou erros nos pagamentos	Gestão Contratual	Baixa	Alta	Médio	Validação rigorosa das notas fiscais e controle interno com medições mensais.	
10	Interrupções por condições climáticas (chuvas intensas, por exemplo)	Externo	Média	Média	Médio	Flexibilização no cronograma com reprogramação de atividades.	
11	Crescimento não planejado da área verde a ser atendida	Externo	Baixa	Média	Baixo	Monitoramento contínuo e previsão de reavaliação contratual em caso de expansão significativa.	
12	Problemas financeiros da contratada (falência, recuperação judicial, etc.)	Externo	Baixa	Alta	Médio	Análise prévia da capacidade financeira da empresa e exigência de certidões atualizadas.	

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1. O estudo preliminar traz evidencia com base na solução proposta e nos benefícios produzidos que, considerando a necessidade da contratação já demonstrada neste ETP, entendemos por sua viabilidade e razoabilidade, tendo em vista também a alta relevância destes serviços para a FEMA.

15.2. Este Estudo Técnico Preliminar constitui parte integrante do planejamento da contratação, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Assis, 23 de julho de 2025

Vanusa Cadete da Silva
Chefe de Departamento

Juliana S. De Nigris Silva
Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativa

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a *contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de áreas ajardinadas e paisagismo, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários, nas dependências da sede da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e demais documentos do edital.*

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. Da necessidade:

2.1.1. As justificativas para a contratação dos serviços estão detalhadamente descritas no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar.

2.1.2. Ademais, a presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a regularidade e eficiência dos serviços de jardinagem, mantendo os espaços institucionais funcionais, seguros e visualmente adequados. O escopo inclui o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, que serão realizados de forma contínua na sede da FEMA e de maneira programada na área da Chácara e terreno pertencentes a instituição, tendo em vista que, a FEMA não possui em seu quadro próprio, de recursos humanos suficientes para tal finalidade.

2.1.3. A contratação visa assegurar um ambiente limpo, organizado, seguro e esteticamente agradável, promovendo um espaço mais acolhedor e compatível com os princípios institucionais da Fundação. Além disso, a execução regular de serviços como poda, limpeza, aplicação de herbicidas, conservação de vasos e descarte de resíduos contribui para a preservação do patrimônio público, prevenção de pragas, valorização paisagística dos espaços institucionais e melhoria das condições ambientais e de bem-estar no ambiente educacional.

2.2. Forma e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução:

2.2.1. Considerando o objeto da contratação o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por ser mais eficiente e propiciar maior competitividade, conforme o artigo 28 da referida lei. Esta modalidade é apropriada para a contratação de serviços comuns, como é o caso onde é possível definir padrões de desempenho e qualidade objetivamente.

2.2.2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global do lote.

2.2.3. Justificativa para o Critério de Julgamento: O critério de julgamento adotado para a presente contratação é o de menor preço global do lote, em conformidade com os princípios

da economicidade e da isonomia estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

2.2.4. Essa escolha fundamenta-se na necessidade de garantir a contratação da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, assegurando a melhor relação custo-benefício e a uniformidade na execução do objeto contratado.

2.2.5. Ademais, a opção pelo menor preço global visa evitar a fragmentação da contratação e garantir a padronização dos serviços prestados, promovendo maior eficiência. Essa metodologia de julgamento também assegura que a contratação será realizada com fornecedor que possua capacidade de atender integralmente ao objeto do contrato, reduzindo riscos de inadimplemento e promovendo maior segurança na execução contratual.

2.2.3. Regime de execução: O regime de execução para o serviço acima arrolado será de empreitada por preço mensal.

2.2.4. Justificativa para o Regime de Execução: A escolha do regime de execução baseia-se nas especificidades dos serviços a serem contratados, garantindo que a remuneração ocorra de forma adequada ao tipo de fornecimento e à previsibilidade dos custos envolvidos. O regime de empreitada por preço mensal é o mais apropriado para serviços continuados, nos quais há previsibilidade da demanda e necessidade de prestação ininterrupta, permitindo uma melhor gestão financeira e operacional. Essa modalidade assegura maior estabilidade ao contratado e previsibilidade orçamentária para a Administração, evitando oscilações nos custos e garantindo a execução eficiente do objeto.

3. DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. O presente escopo abrange a disponibilização de mão de obra, bem como o fornecimento de todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à integral execução dos serviços contratados. A prestação dos serviços será realizada de forma contínua nas dependências internas da sede da Fundação Educacional do Município de Assis – FEMA. Já nas áreas externas da sede os serviços ocorrerão de maneira não contínua, conforme o cronograma estabelecido pela Seção de Serviços Gerais e de acordo com as demandas administrativas.

3.1.1. Para os fins deste instrumento, considera-se "sede" toda e qualquer área pertencente à FEMA, edificada ou não, independentemente de sua localização dentro ou fora dos limites territoriais da instituição.

a) Locais de execução dos serviços:

SEDE	
Área Interna	
LOCAL	ENDEREÇO
FEMA – Fundação Educacional do Município de Assis	Avenida Getúlio Vargas, nº 1.200 – Vila Nova Santana – Assis/SP

Área externa	
LOCAL	ENDEREÇO
Chácara	Avenida São Cristóvão, nº 540 – Vila Rodrigues – Assis/SP. Complemento: FEMA e Terreno Adjacente.
Terreno próximo ao edifício Premium	Esquina da Rua Santa Teresinha com a Rua Cardoso de Melo

b) Mão de Obra e Horário de Execução dos Serviços

A prestação dos serviços de jardinagem e manutenção paisagística ocorrerá de acordo com o quantitativo de profissionais, carga horária, frequência e locais especificados nas tabelas a seguir, observando-se a necessidade de dedicação exclusiva para determinadas atividades e a programação prévia da CONTRATANTE.

TABELA I – Sede da FEMA (Área Interna)

Profissional	Quantidade	Turno / Carga Horária Semanal	Dias da Semana	Horas Diárias
Jardineiro	01	Diurno – 44 horas semanais	Segunda a Sexta-feira /	8 horas
Auxiliar de Jardinagem	01	Diurno – 44 horas semanais	Sábado	4 horas

Observação: Os profissionais alocados na Tabela I deverão atuar exclusivamente nas dependências internas da sede da FEMA, não sendo autorizada sua mobilização para atender outras áreas ou unidades vinculadas.

TABELA II – Sede da FEMA (Área Externa)

Profissional	Quantidade	Turno / Carga Horária	Frequência de Execução	Locais de Atuação
Jardineiro	01	Horário Comercial da FEMA	Mensalmente	Chácara pertencente à FEMA
Auxiliar de Jardinagem	01			Terreno pertencente à FEMA localizado na lateral do Edifício Premium

Observação: Os serviços descritos nesta tabela serão executados por equipe distinta daquela prevista na Tabela I, conforme cronograma definido pela Seção de Serviços Gerais da CONTRATANTE. Fica vedada a utilização dos profissionais de dedicação exclusiva da sede (Tabela I) para estas atividades.

Notas Gerais:

- Dedicação Exclusiva:** Os profissionais alocados nas áreas internas da sede da FEMA (Tabela I) deverão permanecer integralmente dedicados às atividades ali previstas, sendo vedado seu deslocamento para a execução de serviços externos ou em unidades vinculadas.
- Execução conforme Cronograma:** A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente os cronogramas emitidos e atualizados pela Seção de Serviços Gerais da CONTRATANTE.
- Programação Inicial:** Antes do início da prestação dos serviços, a CONTRATADA, em conjunto com a CONTRATANTE, deverá formalizar o plano de execução, incluindo dias, horários e rotas, com base nas definições deste Termo e no cronograma oficial.

3.2. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato, apresentar ao Técnico de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- b) PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) ASO - Atestado de Saúde Ocupacional dos Colaboradores que irão prestar serviço dentro da FEMA;
- d) O.S. - ORDEM DE SERVIÇO dos colaboradores que irão prestar serviço dentro da FEMA;
- e) FICHA DE EPI - Ficha de Entrega de Equipamentos de Proteção Individual dos colaboradores que irão prestar serviço dentro da FEMA.

3.3. Dos requisitos da contratação:

3.3.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizado em tópico específico do Documento de Formalização de Demanda e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

3.3.2. Para a contratação de serviços continuados de jardinagem e manutenção de paisagismo pela Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA), diversos requisitos de garantia, manutenção, assistência técnica e subcontratação são estabelecidos para assegurar a execução adequada e eficiente dos serviços.

3.4. Requisitos de Garantia da Contratação

3.4.1. A contratada deve fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e eficiência das atividades de jardinagem e paisagismo. Além disso, a contratada é responsável pela manutenção de todos os equipamentos fornecidos, bem como pelo fornecimento do combustível e dos óleos necessários para os equipamentos e implementos agrícolas. A garantia dos serviços será conforme os termos contratuais estabelecidos, assegurando a qualidade e conformidade com as exigências da FEMA.

3.5. Requisitos legais:

3.5.1. A contratação reger-se-á pelos preceitos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), bem como pelas normas regulamentares aplicáveis, especialmente o Decreto Municipal vigente sobre contratações públicas e a jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

3.6. Garantia Contratual:

3.6.1. A garantia da contratação será exigida conforme os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, e deverá ser prestada no prazo de convocação para formalização da contratação, antes da celebração do contrato. O fornecedor poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a. Caução em dinheiro: Deverá ser efetuada mediante depósito bancário em favor do Contratante, em conta que contemple a correção monetária do valor depositado.

b. Caução em títulos da dívida pública: Serão admitidos apenas títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

c. Fiança bancária: Deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil. Será admitida fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

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

3.6.2. A Contratada deverá apresentar garantia no percentual de **5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato**, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/2021, com validade durante a execução do contrato e até 90 (noventa) dias após o término da sua vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação.

3.6.3. A garantia deverá atender às exigências especificadas neste instrumento e no Contrato.

3.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.7.1. Das especificações dos serviços a serem executados nas dependências da Sede da FEMa (ÁREA INTERNA):

3.7.1.1. Da execução dos serviços:

I. Os serviços deverão ser prestados diariamente na área interna da sede da FEMa, com a alocação de 1 (um) jardineiro e 1 (um) assistente de jardinagem, em dedicação exclusiva, perfazendo a carga horária de 44 horas semanais.

3.7.1.2. Descrição dos Serviços de Jardinagem:

I. Manutenção Vegetal:

- Roçada e corte de gramado, inclusive em taludes e aceiros externos de até 3 metros, conforme a necessidade;
- Capinação e despraguejamento em áreas de difícil acesso ou onde a roçadeira não pode ser utilizada (ex.: brita, argila expandida, calçamentos);
- Poda de árvores, arbustos e cercas vivas, inclusive poda em altura, sob orientação da CONTRATANTE;
- Aparamento e alinhamento de canteiros, visando impedir a invasão da grama nas calçadas;
- Corte de grama em áreas específicas;
- Estaqueamento de árvores em desenvolvimento, quando necessário

II. Controle Fitossanitário:

- Eliminação de pragas (formigas, cupins, lagartas, fungos etc.) em áreas verdes e vasos, por meio manual ou aplicação de defensivos autorizados;
- Aplicação de herbicidas em divisas, leiras, áreas pavimentadas, gramados e demais locais indicados pela CONTRATANTE;
- Controle de ervas daninhas em gramados, calçadas, entre britas e pavers;
- Aplicação de fungicidas e inseticidas seletivos em plantas de vasos, canteiros e áreas ajardinadas.

III. Paisagismo e Recomposição:

- Transplante e repicagem de mudas, incluindo produção, quando solicitado;
- Recomposição paisagística com reposição de grama, folhagens, flores e mudas arbóreas;
- Troca de substrato e adubação orgânica ou química conforme cronograma acordado;
- Estaqueamento e pintura de vasos (material fornecido pela CONTRATANTE).

IV. Irrigação e Limpeza:

- Irrigação manual dos gramados e jardins, especialmente em períodos de estiagem;
- Varrição e rastelagem de áreas ajardinadas, ruas, estacionamentos e passeios, num raio de até 50m dos prédios ou até a divisa com a via pública;
- Retirada de folhas, galhos, lixo (inclusive de lixeiras externas), grama cortada e resíduos diversos;
- Limpeza e manutenção de calhas, canaletas de drenagem, concertinas e cercas.

V. Disposição de Resíduos:

- Coleta, remoção e descarte de todos os resíduos gerados (folhas, galhos, grama, etc.) em local adequado, dentro ou fora da instituição, conforme o tipo de material, respeitando a legislação ambiental vigente.

VI. Serviços Eventuais ou Sob Demanda:

- Remoção de tronco e raízes de árvores;
- Serviços adicionais de jardinagem e paisagismo, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE

VII. Áreas Atendidas:

- Vasos localizados em corredores, salas, setores e anexos das dependências da FEMA;
- Áreas externas e entorno de todos os prédios da Fundação (blocos 01 a 12), Biblioteca, CEPECI, portarias, edificações atuais e futuras; Jardins, taludes e demais áreas verdes da instituição.

VIII. Dos materiais a serem utilizados:

- Uniformes;
- Crachás de Identificação;

- EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) necessários à realização de cada atividade, de acordo com as normas vigentes.
- A CONTRATADA deverá fornecer os treinamentos necessários para plena realização dos serviços contratados, bem como todos os equipamentos de segurança individuais e coletivos (EPI e EPCs).

3.8. Dos equipamentos e dos materiais de consumo:

3.8.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos (como roçadeiras, podadores, machado, enxada, pulverizador, alicates de poda e corte, pregos/grampos, tesoura de poda, vassourão, pá, amolador, rastelo, balaios/cestos, sacos plásticos para destinação final do entulho e lâminas de corte dos equipamentos), implementos (carretas que possam bascular o material coletado na instituição), ficando a seu cargo a manutenção de todos os itens mencionados;

3.8.2. A CONTRATANTE fornecerá o trator para roçada quando necessário, assim com a roçadeira a ele acoplada

3.8.3. A CONTRATADA fornecerá ainda o combustível para os equipamentos e implementos e óleos relacionados com a necessidade de cada equipamento ou implemento agrícola, exceto, no disposto no item 3.8.2.;

3.8.4. Ficará ainda a cargo da CONTRATADA o fornecimento dos herbicidas, formicidas, lesmicidas ou outros, necessários para se conter a infestação de pragas, formigas e caramujos, sendo estes autorizados pela FEMA por meio de pessoa qualificada.

3.8.5. Os materiais para Jardinagem, tais como: adubos, plantas, terra e etc., serão fornecidos pela CONTRATANTE.

3.9. Da Apresentação dos Funcionários:

3.9.1. Todos os funcionários da CONTRATADA devem estar devidamente habilitados e capacitados para a execução dos serviços contratados, conforme as normas técnicas e de segurança vigentes

3.9.2. A prestação dos serviços somente será permitida caso os funcionários utilizem, de forma adequada, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), garantindo a segurança própria, de terceiros e do ambiente de trabalho.

3.9.3. É obrigatório que os funcionários estejam:

- Uniformizados e identificados de forma visível;
- Com aparência pessoal adequada, incluindo barba feita (ou aparada), cabelos limpos e aparados;
- Pontuais, assumindo seus postos conforme os horários previamente estabelecidos;
- Comportando-se com conduta moral adequada, compatível com o ambiente institucional.

3.9.4. A CONTRATADA deverá garantir que os trabalhadores encaminhados estejam

devidamente instruídos e preparados para suas funções, apresentando atestados de boa conduta e demais referências que atestem sua idoneidade.

3.10. Das especificações dos serviços a serem executados nas dependências da Sede da FEMA (ÁREA EXTERNA):

3.10.1. Os serviços deverão ser realizados nas dependências da sede da FEMA (ÁREA EXTERNA) estabelecidos no item 3.1.1., Alínea “a” deste termo.

3.10.2. Os serviços prestados por esta equipe diferem daqueles especificados no item 3.7.1, pois correspondem a atividades de dedicação não exclusiva, realizadas com periodicidade mensal.

3.10.3. Da execução dos serviços:

3.10.3.1. Os serviços deverão ser prestados em horário comercial, mediante cronograma que será organizado pela CONTRATADA, com até 2 (dois) funcionários, sendo 1 (um) jardineiro e 1 (um) assistente de jardinagem, com frequência de execução mensal, no entanto, essa periodicidade poderá ser ajustada conforme a avaliação das condições climáticas e do solo, sendo necessária a aprovação do fiscal da contratação durante a condução do contrato.

3.11. Descrição dos Serviços de Jardinagem:

3.11.1. Manutenção Vegetal

- Roçada e corte de gramado, inclusive em taludes e aceiros externos de até 3 metros, conforme a necessidade;
- Capinação e despraguejamento em áreas de difícil acesso ou onde a roçadeira não pode ser utilizada (ex.: brita, argila expandida, calçamentos);
- Poda de árvores, arbustos e cercas vivas, inclusive poda em altura, sob orientação da CONTRATANTE;
- Aparamento e alinhamento de canteiros, visando impedir a invasão da grama nas calçadas;
- Corte de grama em áreas específicas;
- Estaqueamento de árvores em desenvolvimento, quando necessário.

3.11.2. Controle Fitossanitário

- Eliminação de pragas (formigas, cupins, lagartas, fungos etc.) em áreas verdes e vasos, por meio manual ou aplicação de defensivos autorizados;
- Aplicação de herbicidas em divisas, leiras, áreas pavimentadas, gramados e demais locais indicados pela CONTRATANTE;
- Controle de ervas daninhas em gramados, calçadas, entre britas e pavers;
- Aplicação de fungicidas e inseticidas seletivos em plantas de vasos, canteiros e áreas ajardinadas.

3.11.3. Paisagismo e Recomposição

- Transplante e repicagem de mudas, incluindo produção, quando solicitado;

- Recomposição paisagística com reposição de grama, folhagens, flores e mudas arbóreas;
- Troca de substrato e adubação orgânica ou química conforme cronograma acordado;
- Estaqueamento e pintura de vasos (material fornecido pela CONTRATANTE).

3.11.4. Irrigação e Limpeza

- Irrigação manual dos gramados e jardins, especialmente em períodos de estiagem;
- Varrição e rastelagem de áreas ajardinadas, ruas, estacionamentos e passeios, num raio de até 50m dos prédios ou até a divisa com a via pública;
- Retirada de folhas, galhos, lixo (inclusive de lixeiras externas), grama cortada e resíduos diversos;
- Limpeza e manutenção de calhas, canaletas de drenagem, concertinas e cercas.

3.11.5. Disposição de Resíduos

- Coleta, remoção e descarte de todos os resíduos gerados (folhas, galhos, grama, etc.) em local adequado, dentro ou fora da instituição, conforme o tipo de material, respeitando a legislação ambiental vigente

3.11.6. Serviços Eventuais ou Sob Demanda

- Remoção de troncos e raízes de árvores;
- Serviços adicionais de jardinagem e paisagismo, conforme necessidade e solicitação da CONTRATANTE.

3.11.7. Áreas Atendidas

- Toda as dependências da FEMA (áreas externas) constantes na Tabela II do item 3., Alínea “b”;
- Jardins, taludes e demais áreas verdes da instituição.

3.12. Dos equipamentos e dos materiais de consumo:

3.12.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos (como roçadeiras, podadores, machado, enxada, pulverizador, alicates de poda e corte, pregos/grampos, tesoura de poda, vassourão, pá, amolador, rastelo, balaios/cestos, sacos plásticos para destinação final do entulho e lâminas de corte dos equipamentos), implementos (carretas que possam bascular o material coletado na instituição), ficando a seu cargo a manutenção de todos os itens mencionados;

3.12.2. A CONTRATANTE fornecerá o trator para roçada quando necessário, assim com a roçadeira a ele acoplada

3.12.3. A CONTRATADA fornecerá ainda o combustível para os equipamentos e implementos e óleos relacionados com a necessidade de cada equipamento ou implemento agrícola, exceto, no disposto no item 3.12.2.;

3.12.4. Ficará ainda a cargo da CONTRATADA o fornecimento dos herbicidas, formicidas, lesmicidas ou outros, necessários para se conter a infestação de pragas, formigas e caramujos, sendo estes autorizados pela FEMA por meio de pessoa qualificada.

3.12.5. Os materiais para Jardinagem, tais como: adubos, plantas, terra e etc., serão fornecidos pela CONTRATANTE.

3.12. Da Apresentação dos Funcionários:

3.12.1. Todos os funcionários da CONTRATADA devem estar devidamente habilitados e capacitados para a execução dos serviços contratados, conforme as normas técnicas e de segurança vigentes

3.12.2. A prestação dos serviços somente será permitida caso os funcionários utilizem, de forma adequada, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e os Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), garantindo a segurança própria, de terceiros e do ambiente de trabalho.

3.12.3. É obrigatório que os funcionários estejam:

- Uniformizados e identificados de forma visível;
- Com aparência pessoal adequada, incluindo barba feita (ou aparada), cabelos limpos e aparados;
- Pontuais, assumindo seus postos conforme os horários previamente estabelecidos;
- Comportando-se com conduta moral adequada, compatível com o ambiente institucional.

3.12.4. A CONTRATADA deverá garantir que os trabalhadores encaminhados estejam devidamente instruídos e preparados para suas funções, apresentando atestados de boa conduta e demais referências que atestem sua idoneidade.

4. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Prazo início da execução: A partir da emissão da ordem de serviço.

4.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021.

4.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica, preferencialmente podendo ser utilizada a aplicação de Protocolo, disponível na página www.fema.edu.br, ou outros meios eletrônicos institucionais autorizados, cabendo à Contratada apresentar e-mail oficial para comunicação.

4.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.5. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços. Indicando no instrumento poderes e deveres em relação à execução

do objeto contratado.

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

4.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

4.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8.1. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.8.2. Qualquer inexatidão ou irregularidade na execução do objeto contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção determinando prazo para a solução do problema identificado.

4.8.3. O fiscal deverá informar ao Coordenador Administrativo, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias saneadoras, se for o caso.

4.8.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente o Coordenador Administrativo.

4.8.5. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, bem como, as documentações apresentadas juntamente com a nota fiscal para pagamento, verificando a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhista.

4.8.6. Na fiscalização do cumprimento trabalhista e sociais exigir-se-á, dentre outros, 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 CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas:

4.8.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoa Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA.
- III. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os

serviços.

IV. Comprovante de entrega dos uniformes, equipamentos, materiais e acessórios, conforme estabelecido neste termo.

4.8.6.2. Entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

- a.** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b.** Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c.** Certidão de regularidade do FGTS (CRF); e,
- d.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.8.6.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer documentos a seguir relacionados:

- I.** Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer mês da prestação dos serviços, a critério da CONTRATANTE;
- II.** Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- III.** Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV.** 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

4.8.6.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:

- a.** Termos de rescisão dos contratos dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologado, quando exigido pelo sindicato da categoria;
- b.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes as rescisões contratuais;
- c.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

4.8.6.5. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação constante no *item 4.8.6.4.* no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

4.8.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA os documentos

elencados nos subitens acima deverão ser apresentados.

4.8.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o fiscal do contrato deverá oficializar a Receita Federal do Brasil.

4.8.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS o fiscal do contrato deverá oficializar ao Ministério do Trabalho.

4.8.10. 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.

4.8.11. 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.

4.8.12. 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.

4.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciária ou para como o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

4.10. 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.

4.11. 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 do objeto contratado.

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

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

4.14. A fiscalização de que se trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da

CONTRATADA, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade ou prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços e das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

5. DA CONDIÇÃO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal dos serviços, senhora Vanusa Cadete da Silva, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, bem como, da documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias, FGTS, Relatório de Atividades realizadas e demais documentação que se fizerem necessárias.

5.2. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após a verificação pelo fiscal da efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e as obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS, bem como do relatório de atividades, tendo sua conclusão com a liquidação da despesa.

5.3. 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, os serviços, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O aceite/aprovação do serviço pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade posteriormente, garantindo-se ao órgão licitante as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

6.2. O detalhamento dos critérios de sustentabilidade e outras condições estão definidas no Estudo Técnico Preliminar.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das especificações técnicas prevista neste Termo de Referência a CONTRATADA terá as seguintes obrigações:

7.1.1. Na execução do objeto obriga-se a CONTRATADA a dedicação fiel e adequado

cumprimento dos serviços, bem como, assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.1.2. A empresa CONTRATADA se compromete a manter sigilo absoluto sobre as informações contidas nos documentos da CONTRATANTE, não podendo duplicá-los ou usá-los sob qualquer pretexto, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

7.1.3. Cumprir todos os requisitos, referentes às características da prestação dos serviços procedimentos gerais e obrigatórios, serviços inerentes, prazos, bem como todos e quaisquer outros constantes deste Termo de Referência;

7.1.4. Manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação para contratar com a FEMA, apresentando sempre que os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

7.1.5. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução dos serviços da CONTRATADA, de forma a eximir a CONTRATANTE de qualquer ônus e responsabilidades;

7.1.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, implementando de imediato, as adequações necessárias;

7.1.7. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos;

7.1.8. Independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita fornecer sem custos adicionais, todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.9. Fornecer equipe especializada no desenvolvimento do trabalho, funcionários capacitados e com coordenação adequada para controle do acesso das instalações físicas, mobiliário, objetos, equipamentos e dependências da FEMA;

7.1.10. Zelar para que seus empregados, quando necessário, participem dos eventos promovidos pela CONTRATANTE especialmente os relacionados com a segurança e a qualidade;

7.1.11. Manter, durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;

7.1.12. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.1.13. Registrar e controlar diariamente as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;

7.1.14. Efetuar a reposição da mão de obra no posto, em caráter imediato, em eventual ausência;

7.1.15. Manter os seus empregados informados quanto às normas internas da CONTRATANTE, exigindo sua fiel observância, especialmente as de qualidade e de segurança;

- 7.1.16.** Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- 7.1.22.** Repassar para o(s) fiscal da CONTRATANTE as anomalia observada nas instalações concernentes a jardinagem e paisagismo.
- 7.1.13.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 7.1.14.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 7.1.15.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que eles não atendem as especificações deste Termo de Referência;
- 7.1.16.** Executar os serviços descritos com a utilização de material e pessoal próprios. Os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, contratados e registrados pela CONTRATADA, sob sua integral responsabilidade;
- 7.1.17.** Fornecer uniformes, EPs, e demais materiais e serviços de acordo com as Normas Técnicas da ABNT e demais normas aplicáveis à espécie;
- 7.1.18.** Apresentar à CONTRATANTE, relação nominal, com número de inscrição do CPF, dos empregados em atividade nas dependências da CONTRATANTE, mencionando os respectivos endereços residenciais, localização física do trabalho e telefone para contato, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração;
- 7.1.19.** Permitir à CONTRATANTE, através de seu fiscal, a completa fiscalização da execução dos serviços, obrigando-se a prestar todas as informações ou esclarecimentos sobre registros, horas trabalhadas, bem como quaisquer outros, de natureza técnica ou comercial;
- 7.1.20.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, ao pagamento de salário no prazo da lei, apresentando, previamente à CONTRATANTE, calendário de pagamento dos prestadores de serviços que exercem suas atividades na Empresa;
- 7.1.21.** Iniciar, após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviços, a execução dos serviços contratados, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido;
- 7.1.22.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos necessários;
- 7.1.23.** Atender, de imediato, as solicitações quanto à adequação dos serviços que não estiverem sendo executados a contento;
- 7.1.24.** Exercer controle de ponto atentando-se a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, inclusive substituindo os mesmos em caso de faltas e férias sem ônus para a empresa CONTRATANTE, devendo a relação ser entregue antes da elaboração da fatura que

será atestada pelo fiscal da CONTRATANTE.

7.1.25. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nas instalações onde houver prestação dos serviços;

7.1.26. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e higiene do trabalho, responsabilizando-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades, inclusive com a entrega e fiscalização do uso de EPIs;

7.1.27. Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas à CONTRATANTE ou a terceiros por seus empregados ou preposto, desde que fique comprovada sua responsabilidade;

7.1.28. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

7.1.29. Caberá à CONTRATADA a designação, formal, de um profissional para representá-la junto à CONTRATANTE para exercer a supervisão e controle do pessoal alocado, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo seu pessoal. Esta supervisão será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não se fazendo necessária qualquer manifestação da CONTRATANTE sobre a sua requisição.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do contrato;

8.2. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação do serviço, se for o caso.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

8.4. Impedir que terceiros executem o serviço objeto deste Termo de Referência;

8.5. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado neste instrumento;

8.6. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, representantes ou quaisquer outros.

8.7. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato para assegurar sua plena execução, incluindo a verificação da qualidade e da adequação do serviço ao que foi contratado;

8.8. A contratante deve garantir que a contratada cumpra todas as normas técnicas e legislações aplicáveis ao serviço contratado, especialmente aquelas relacionadas à segurança e à qualidade dos serviços de jardinagem.

8.9. Rejeitar no todo ou em parte, a prestação de serviços executados em desacordo com as

exigências deste Termo de Referência.

8.10. A contratante deve avaliar o desempenho da contratada periodicamente, baseando-se nos critérios de qualidade técnica e cumprimento dos prazos estabelecidos;

8.11. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do contrato, efetuando sua atestação quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato

8.12. A contratante deve aplicar sanções ou proceder com a rescisão do contrato em casos de descumprimento contratual pela contratada, conforme estabelecido nos arts. 137 a 139 e 155 a 163 da Lei 14.133/21.

9. DOS PREÇOS

9.1. Os preços mensais e anuais estimados para a contratação dos serviços encontram-se demonstrado na tabela a seguir:

ESTIMATIVA DE CUSTOS - MÉDIA DE PREÇOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	VIGÊNCIA CONTRATUAL	V. Mensal	V. Anual
1	Serviços Continuos - Prestação de serviços de Jardinagem	12	R\$ 29.727,13	R\$ 356.725,56

9.2. Justificativa dos Preços:

9.2.1. Os valores representam o preço pesquisado na forma do artigo 23 da Lei 14.133/2021. A definição dos preços médios estimados fundamenta-se em uma análise de mercado criteriosa, levando em consideração pesquisas realizadas junto a empresas especializadas no setor e contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas.

9.2.2. O objetivo é garantir que os valores praticados estejam alinhados com os padrões do mercado, assegurando a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Dessa forma, busca-se obter a melhor relação custo-benefício para a administração pública, garantindo que os produtos adquiridos possuam a qualidade necessária para atender às demandas da FEMA.

9.2.3. Além disso, a metodologia utilizada para a composição dos preços observou parâmetros técnicos e quantitativos, bem como práticas de mercado, de modo a assegurar valores justos e compatíveis com os serviços ofertados.

9.3. Justificativas da escolha dos fornecedores:

9.3.1. A escolha dos fornecedores para a prestação dos serviços foi fundamentada em critérios técnicos, operacionais e estratégicos, visando garantir a plena segurança e o devido controle da entrada dos usuários dentro do campus da Fundação Educacional do Município de Assis (FEMA).

9.3.2. Foram priorizados fornecedores do ramo pertinente ao objeto desta contratação,

considerando critérios estratégicos para a continuidade e eficiência da prestação dos serviços. A proximidade geográfica permite atendimento ágil, reduz o tempo de resposta para eventuais manutenções corretivas e minimiza custos logísticos.

9.3.3. Os fornecedores selecionados possuem comprovada especialização no objeto contratual, o que assegura maior qualidade técnica na prestação dos serviços de controle de acesso.

9.3.4. Também foram consideradas a capacidade técnica e a estrutura operacional dos fornecedores consultados, fator essencial para garantir a execução integral e eficiente do contrato, alinhada às necessidades específicas da FEMA.

9.3.5. Assim, a escolha dos fornecedores está em consonância com os princípios da eficiência, segurança, continuidade e confiabilidade dos serviços públicos, contribuindo para o pleno funcionamento da infraestrutura de segurança da instituição.

9.3.6. Dessa forma, a escolha dos fornecedores alinha-se com os princípios de eficiência, qualidade e confiabilidade, garantindo que a infraestrutura de telecomunicações da FEMA funcione de maneira otimizada, segura e sem interrupções, ao mesmo tempo em que observa as boas práticas de planejamento e pesquisa de preços preconizadas pela legislação vigente.

9.4. Da adequação orçamentária:

9.4.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3.3.90.39.79 - Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional

Fichas das despesas: 009 e 039

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

9.5. Dos reajustes de Preços

9.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

9.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA-IBGE relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.6. 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.

9.7. 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.

10. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. As condições de pagamento para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de jardinagem, são estabelecidas de forma que as despesas resultantes da contratação serão pagas conforme os cronogramas de pagamentos da contratante.

10.2. O contratado fornecerá a Chefe do Departamento da Seção de Serviços Gerais, Senhora Vanusa Cadete Silva, toda a documentação fiscal exigida e a Nota Fiscal/Fatura relativa ao serviço prestado no mês anterior que, depois de aceitação, será devidamente encaminhada para processamento da respectiva liquidação e pagamento.

10.3. A adequação orçamentária para esta contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da instituição e às diretrizes da Lei Orçamentária Anual (LOA) e da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), garantindo a gestão eficiente e sustentável do patrimônio da instituição.

10.4. Liquidação

10.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.4.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- I. o prazo de validade;
- II. a data da emissão;
- III. os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. o período respectivo de execução do contrato;
- V. o valor a pagar; e
- VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-

line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.4.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

10.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

10.5. Prazo de pagamento

10.5.1. O pagamento será efetuado no prazo **de até 15 dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

10.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

10.6. Forma de pagamento

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

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

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

10.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na

legislação vigente

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

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. A contratação será formalizada por meio de termo contratual com vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada sucessivamente, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, respeitando-se o prazo máximo de 10 (dez) anos, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.1. Em caso de prorrogação, os preços poderão ser reajustados com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A) acumulado no período, observando-se a legislação vigente e eventuais negociações entre as partes, conforme permitido pela norma.

12. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i)** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii)** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de

penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 30% (trinta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

(2) Moratória de 0,5 (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia. a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

a) Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização: Para a infração descrita nesta alínea, a multa será de 0,8% (oito décimos por cento) do valor do contrato por serviço não executado e por dia de atraso;

b) Extravio ou dano de documentos em formato de papel e em formato especial: Para a infração descrita nesta alínea, a multa será de 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor do contrato por unidade extraviada ou danificada e por dia de atraso;

c) Deixar de devolver o acervo documental dentro do prazo determinado: Para a infração descrita nesta alínea, a multa será de 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) do valor do contrato por unidade e por dia de atraso.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com

a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. DA RESCISÃO

13.1. A rescisão seguirá os termos dos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, permitindo a dissolução do contrato em casos de descumprimento ou outras circunstâncias legais previstas na legislação aplicável.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com 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.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. VISITA TÉCNICA

16.1. A visita técnica será facultativa, para fins de verificação das áreas de execução dos serviços, sendo que a mesma poderá ser realizada entre a data de início até 24(vinte e quatro) horas antes do certame, em horário de expediente com agendamento prévio pelo e-mail vanusa.cadete@fema.edu.br ou pelo telefone (18) 3302-1055 – Ramal 1044 (com a Chefe de Departamento da Seção de Serviços Gerais) no horário das 8h às 11h e das 14h às 16h.

16.1.1. O motivo da visita é para os licitantes interessados conhecerem as características, dificuldades e condições dos locais onde serão executados constantes no Termo Referencial deste Edital, de modo a obter, para sua utilização e por sua exclusiva responsabilidade, todas as informações para elaboração de sua proposta.

16.1.2. O ATESTADO DE VISITA TÉCNICA não é obrigatório e a sua ausência não será motivo de Inabilitação do participante.

16.1.3. A participação do licitante implica na aceitação das condições impostas no edital, não podendo fazer alegações futuras de que NÃO TINHA CONHECIMENTO DOS LOCAIS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

17. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

17.1.2. Habilitação Jurídica:

17.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

17.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

17.1.2.3. O objeto social do licitante deverá ser compatível como serviço a ser licitado, caso o objeto social do licitante seja incompatível com o serviço a ser licitado, este será considerado inabilitado para a execução dos serviços;

17.1.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

17.1.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

17.1.2.6. Declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal.

17.1.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

17.1.3.1. Prova no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

17.1.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

17.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

17.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

17.1.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

17.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida em todos os portais da Justiça do Trabalho na rede mundial de computadores (Tribunal Superior do Trabalho,

Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho).

17.1.4. Qualificação Econômica e Financeira:

17.1.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias da apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

17.1.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

17.1.4.3. Balanço patrimonial, demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção disposta no § 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação dos Documentos de Habilitação;

17.1.4.3.1. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

17.1.4.4. Se necessária a atualização do balanço, com suas demonstrações contábeis, e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo responsável legal da licitante e pelo responsável por sua elaboração, Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional;

17.1.4.5. O balanço patrimonial deverá estar registrado ou na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o tipo de empresa da licitante e apresentado de acordo com os incisos de I a III, ou autenticado por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, para as empresas que utilizem o sistema eletrônico de escrituração e que tenham seus documentos registrados na Junta Comercial, apresentado conforme inciso IV:

I. sociedades empresariais em geral: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante, acompanhado de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme disposto no § 2º do art. 5º do Decreto-lei nº 486/1969;

II. sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela

Lei nº 6.404/1976: registrado ou autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação ou cópia registrada ou autenticada no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

III. sociedades simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede. Caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro no órgão competente de Registro do Comércio da sede ou domicílio da licitante;

IV. para as empresas que escrituram por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, impressão dos seguintes arquivos gerados pelo referido sistema:

- a) termo de autenticação com a identificação do autenticador;
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis;
- c) termo de abertura e encerramento;
- d) requerimento de autenticação de Livro Digital;
- e) recibo de entrega de Escrituração Contábil Digital.

17.1.4.6. As sociedades constituídas no exercício em curso ou com menos de um ano de existência deverão apresentar balanço conforme abaixo discriminado, com a assinatura do sócio-gerente e do Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no respectivo conselho de classe profissional e autenticado no órgão de Registro do Comércio da sede ou do domicílio da licitante:

- a) balanço de abertura, no caso de sociedades sem movimentação;
- b) balanço intermediário, no caso de sociedades com movimentação.

17.1.4.7. A aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes desta contratação será verificada mediante a obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (LG)

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$$

Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \geq 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,0$$

17.1.4.8. As empresas que apresentarem resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Fundação Educacional do Município de Assis, e, a critério da autoridade competente, o capital social mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para o item pertinente.

17.1.4.8.1. Os índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento.

17.5. Qualificação Técnica:

17.5.1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, emitido, no mínimo, por **01 (um) órgão público ou privado**, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

17.5.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados/produto fornecido, o nome e cargo do declarante.

17.5.3. A FEMA se resguarda no direito de diligenciar junto à emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

17.5.4. não será aceito atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

17.5.5. o(s) atestado(s) deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda os contatos do emissor.

17.6. É vedada a participação de empresas em regime de consórcio, qualquer seja a forma de constituição.

17.7. Os documentos que não tragam em seu bojo a data de validade serão considerados válidos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

17.8. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial dos documentos exigidos neste edital, desde que os respectivos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes “documentação”;

17.9. Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Este Termo de Referência foi elaborado a partir das informações apresentadas no Documento de Formalização de Demanda encaminhado pela Seção de Serviços Gerais, bem

como, nos dados constantes no Estudo Técnico Preliminar.

18.2. Dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato requerer formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas ou a plataforma 1Doc disponível na página www.fema.edu.br, via protocolo.

Assis, 23 de julho de 2025.

Vanusa Cadete da Silva
Chefe de Departamento

Juliana S. De Nigris Santos
Chefe de Seção

Isadora Pelizone de Lima Cintra
Assistente Administrativo

Eduardo Aparecido de Souza
Chefe de Seção



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DF83-E08F-1F0B-67C5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDUARDO APARECIDO DE SOUZA (CPF 138.XXX.XXX-37) em 23/07/2025 15:42:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ISADORA PELIZONE DE LIMA CINTRA (CPF 442.XXX.XXX-78) em 23/07/2025 15:44:21 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANUSA CADETE DA SILVA (CPF 314.XXX.XXX-70) em 24/07/2025 07:59:33 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ JULIANA DE NIGRIS (CPF 384.XXX.XXX-04) em 24/07/2025 11:53:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://fema.1doc.com.br/verificacao/DF83-E08F-1F0B-67C5>