



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
Av. Gov. Agamenon Magalhães, nº 1.160. - Bairro Graças - CEP 52010-904 - Recife - PE
SEÇÃO DE MANUTENÇÃO - SEMAN

REQUERIMENTO DE CONTRATAÇÃO/ESTUDOS PRELIMINARES – OBRAS E SERVIÇOS DIVERSOS

REF. PROC. SEI Nº 0016210-10.2020.6.17.8000

1. Resumo do Objeto

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de poda de árvores, limpeza de palmeiras e coqueiros e erradicação de árvores, com trituração e remoção de resíduos e descarrego em local adequado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE ÁRVORES LEVANTADA EM 2020 (unidade)	SERVIÇOS CONSIDERADOS POR ANO (unidade)
1	Poda de árvores, com trituração e remoção de resíduos	151	70
2	Limpeza de palmeiras e coqueiros, com trituração e remoção de resíduos	27	11
3	Erradicação de árvores de espécies mortas ou com risco de queda, com trituração e remoção de resíduos	3	3

2. Unidade Demandante

SEMAN/CEA/SA

3. Justificativa da Contratação

A poda é o mais comum entre os procedimentos de manutenção de árvores. Árvores em ambientes urbanos demandam um maior nível de cuidados para que sua integridade estrutural e estética sejam mantidas. Os principais objetivos da poda são a retirada de galhos mortos, a melhoria da forma da copa e a redução de riscos de queda da árvore.

Este tribunal possui em suas unidades eleitorais diversas árvores de médios e grandes portes, causando problemas devido a galhos sobre telhados de imóveis, enraizamento com entupimentos em tubulações hidrossanitárias e desnivelamento de calçadas, além de riscos de quedas.

A Secretária de Administração tem sido demandada por diversas unidades administrativas para realizar esses serviços e promover o correto manejo das árvores existentes.

A presente contratação tem a finalidade de prover o TRE de instrumentos contratuais para execução dos serviços de poda, limpeza e erradicação de árvores, a fim de se evitar prejuízos materiais e acidentes pessoais, devido a quedas de galhos e árvores sobre telhados de imóveis, veículos e pessoas que transitam nas respectivas áreas.

4. Previsão no Plano de Contratações Institucionais

A presente despesa está prevista no orçamento de 2021, com o valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

5. Vinculação com Planejamento Estratégico

Código de rastreabilidade: a ser definido pela SOF.

6. Sugestão de Modalidade da Contratação:

Marque com um "X" a alternativa que mais se aplica à contratação do objeto:

1.	Adesão à ata de outro órgão federal	
2.	Contratação direta - Dispensa	
3.	Contratação direta - Inexigibilidade	
4.	Pregão eletrônico	X
5.	Pregão eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços	
6.	Pregão Presencial	
7.	Termo de Cooperação, Convênio ou documentos afins	
8.	Outros (indicar a modalidade)	

6.1 Caso haja sugestão para adesão a uma ata de registro de preço específica, preencher os campos abaixo:

Não se aplica, tendo em vista a proposta de pregão eletrônico.

6.2 Formalização da Contratação

Formalização por meio de Contrato.

7. Descrição dos Serviços (preencher apenas no caso da unidade demandante ser distinta da contratante)

Não se aplica, tendo em vista que a SEMAN é a unidade demandante e a contratante.

8. CATSER

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER
1	Poda de árvores, com trituração e remoção de resíduos	5274
2	Limpeza de palmeiras e coqueiros, com trituração e remoção de resíduos	5274
3	Erradicação de árvores de espécies mortas ou com risco de queda, com trituração e remoção de resíduos	5274

9. Prazo da Prestação do Serviço

Prazo de **até 90 dias**, a ser definido na Ordem de Serviço a ser emitida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA.

10. Período de Vigência do Contrato

A vigência contratual deverá ser de **30 meses**, a partir da publicação do extrato do contrato no DOU, podendo ser prorrogado no interesse da administração, por meio de termo aditivo, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

11. Local da Prestação do Serviço

- Sede - Av. Agamenon Magalhães, 1160 - Graças, Recife/PE;
- Central de Atendimento ao Eleitor da Capital - Praça das Cinco Pontas, 321, São José, Recife/PE;
- Anexo Desembargador Djaci Falcão – Av. Rui Barbosa, 320, Graças, Recife/PE;

- Fórum Eleitoral de Afogados da Ingazeira - Av. Padre Luiz de Campos Góes, s/n - Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira/PE;
- Fórum Eleitoral de Arcoverde – Rua Orlando Bispo de Queiroz, s/n - São Miguel, Arcoverde/PE;
- Fórum Eleitoral de Carpina - Rua Jornal Voz do Planalto, s/n - Santa Cruz, Carpina/PE
- Fórum Eleitoral de Caruaru – Rua Olívio Ferreira de Azevedo, 263 – Universitário, Caruaru/PE;
- Fórum Eleitoral de Garanhuns – Rua Barão de Nazaré, s/ - Brasília, Garanhuns/PE;
- Fórum Eleitoral de Igarassu – Rua Joaquim Nabuco, s/n – Centro, Igarassu/PE;
- Fórum Eleitoral de Limoeiro - Rua Taquaritinga do Norte, s/n - Bairro do Juá, Limoeiro/PE
- Fórum Eleitoral de Ouricuri – Av. Fernando Bezerra, s/n – Centro, Ouricuri/PE;
- Fórum Eleitoral de Palmares – Rodovia BR 101 Sul, Km 187, s/n, Lote 5 - Engenho Paul - Santa Rosa, Palmares/PE;
- Fórum Eleitoral de Petrolândia - Av. Auspício Valgueiro Barros, 1066. Quadra 11 – Centro, Petrolândia/PE;
- Fórum Eleitoral de Petrolina – Rua Dona Justina Freire de Souza, s/n - Vila Mocó, Petrolina/PE;
- Fórum Eleitoral de Salgueiro – Rua Joaquim Sampaio, s/n, Lote 5A, Quadra C, - Centro, Salgueiro/PE;
- Fórum Eleitoral de Serra Talhada - Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueiro, s/n – AABB, Serra Talhada/PE;
- Fórum Eleitoral de Surubim - Rua Euclides José da Silva, s/n – Centro, Surubim/PE.

12. Adjudicação do Objeto

Será necessário o agrupamento dos serviços para proporcionar ao TRE/PE uma economia de escala quando das manutenções a serem efetuadas por apenas uma empresa, que ficará responsável pelo atendimento de todo o lote único.

Ressalte-se que, lidar com o acompanhamento de um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de gestão/contratação.

13. Critérios de Sustentabilidade

1. priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
2. obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
3. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI e EPC) que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE. Esses equipamentos devem possuir Certificado de Aprovação – CA, conforme laudo técnico emitido pelo SEST/UFPE;
4. atender aos critérios considerados ambiental e socialmente sustentáveis, quanto à origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino dos resíduos, operação, economia de energia, manutenção e execução dos serviços, previstos no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto nº 9.178/2017;
5. utilizar barreiras de isolamento que sejam reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas descartáveis;
6. observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
7. respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
8. observar, no que couber, as Resoluções do CONAMA, quanto aos serviços objeto dessa contratação;
9. causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
10. não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
11. não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, DE 11 DE MAIO DE 2016;
12. não ter sido condenada, a CONTRATADA ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105;
13. no que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a licitante vencedora deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);
14. a empresa a ser contratada deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência
15. manter as condições descritas nas alíneas acima, o que poderá ser verificado durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão contratual.

14. Análise de Riscos

Mapa de Riscos e Controles Internos da Contratação

1 - Ordem	2 - Risco	3 - Causa	4 - Consequência	5 - Análise Quantitativa do Risco			6 - Controle Interno		
				5.1 - Probabilidade	5.2 - Impacto	5.3 - Criticidade	6.1 - Ação ou Prática de Controle	6.2 - Prazo	6.3 - Responsável
1.	2.1. Não conclusão dos serviços.	3.1. Falência da empresa;	4.1. Riscos de prejuízos materiais e de acidente pessoais;	5.1.1 Média	5.2.1 Alto	5.3.1 Alta	6.1.1. Verificar reputação da empresa no Mercado;	6.2.1 Durante o certame, antes da contratação.	6.3.1.SEMAN/CEA
		3.2. Empresa sem a devida qualificação.	4.2. Riscos de prejuízos materiais e de acidente pessoais;	5.1.2 Alta	5.2.2 Alto	5.3.2 Alta	6.1.2. Verificar a qualificação técnica da empresa;		6.3.2 SEMAN/CEA
							6.1.3. Fiscalização e acompanhamento dos serviços.	6.2.1 Durante a execução dos serviços.	6.3.3 SEMAN/CEA

15. Apoio ao Procedimento de Contratação

Titular:

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Telefone: (081) 3194-9347

E-mail: carlos.goncalves@tre-pe.jus.br

Substituto:

Nome: Rosângela Costa Rodrigues

Telefone: (081) 3194-9362

E-mail: rosangela.rodrigues@tre-pe.jus.br

16. Gestores da(s) Ata(s) de Registro de Preços / Contrato / Nota de Empenho / Ordem de Serviço

Titular:

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Telefone: (081) 3194-9347

CPF: 861.765.874-65

Substituto:

Nome: Cláudia Castro Fernandes de Oliveira

Telefone: (081) 3194-9312

E-mail: claudia.castro@tre-pe.jus.br

CPF: 412.811.524-04

17. Informações Complementares (se houver)

Não há informações complementares.

18. Anexos

Recife, 25 de junho de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 26/06/2020, às 15:11, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1212125** e o código CRC **42503AB5**.

0016210-10.2020.6.17.8000

1212125v16

MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE ARCOVERDE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE CARPINA



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE CARUARU



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE GARANHUNS



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE OURICURI



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE PALMARES



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



**MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE**

FÓRUM ELEITORAL DE PETROLÂNDIA



FÓRUM ELEITORAL DE SALGUEIRO

MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE SERRA TALHADA



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



MANUTENÇÃO PREDIAL –
LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE

FÓRUM ELEITORAL DE SURUBIM



MANUTENÇÃO PREDIAL – LEVANTAMENTO DE ÁRVORES NOS FÓRUNS DO TRE/PE



ANEXO III
PREGÃO N.º XX/XXXX – ELETRÔNICO

**MODELO DE RELATÓRIO FOTOGRÁFICO – SERVIÇO DE
PODA, LIMPEZA E ERRADICAÇÃO DE ÁRVORES**

Logomarca de Empresa	CONTRATADA:	
	CONTRATANTE: TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO	
CT_____/2019	RESPONSÁVEL TÉCNICO:	
UNIDADE:		DATA:
TIPO DE SERVIÇO:		

FOTO DA UNIDADE DO SERVIÇO

FOTO XX – ÁRVORE ANTES DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

FOTO XX – ÁRVORE DEPOIS DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Descrição sucinta do problema

Descrição do serviço realizado

ANEXO IV

PREGÃO N.º XX/XXXX – ELETRÔNICO

TERMO DE VISTORIA

(Modelo de Declaração)

_____, e do CPF nº _____, Representante
Legal/Responsável Técnico da empresa

_____, CNPJ _____, DECLARA que
compareceu perante o Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco e vistoriou as condições
dos locais, objeto desta licitação, tomando plena ciência das condições e graus de
dificuldades existentes.

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal / Responsável Técnico da empresa)

Visto:

Responsável pelo TRE/PE

ANEXO V

PREGÃO N.º XX/XXXX – ELETRÔNICO

OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

(Modelo de Declaração)

_____, portador(a) da CI/RG
nº _____ e do CPF nº _____, Representante
Legal/Responsável Técnico da empresa

CNPJ _____, DECLARA que conhece as condições locais para a
execução do objeto e opta por não realizar a vistoria das condições dos locais, objeto desta
licitação, responsabilizando-se pelos eventuais prejuízos decorrentes dessa opção.

Recife, ____ de _____ de ____.

Assinatura e carimbo
(Representante Legal / Responsável Técnico da empresa)

ANEXO VI
PREGÃO N.º XX/XXXX – ELETRÔNICO

TERMO DE INDICAÇÃO E
CONHECIMENTO DE OBRIGAÇÕES DO PREPOSTO

[NOME DA EMPRESA]

_____, signatário do Contrato n.º XXX/XXXX, e _____, designado Preposto pela empresa, declaramos ter conhecimento de todas as obrigações atribuídas ao Preposto indicado para atuar na execução do referido contrato, conforme especificado no Edital do Pregão n.º XX/2020 - Eletrônico.

Declaramos, ainda, que o Preposto deve ter capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos revistos no instrumento contratual, o qual deverá, além de ser acessível por intermédio de telefones fixos e celulares para, nos termos do art. 68 da Lei nº 8.666/1993, proceder aos contatos com o representante da Administração durante a execução do contrato e prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) permanecer nos horários e locais da prestação de serviço, na execução do contratual, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- b) emitir relatórios e fornecê-los aos fiscais do contrato quando solicitado;
- c) desenvolver outras atividades de responsabilidade da **Contratada**, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal, bem como realizar a emissão de relatórios e a apresentação de documentos quando solicitado;
- d) manter a ordem, a disciplina e o respeito entre os profissionais alocados na execução do contrato, devendo orientar e instruir os empregados quanto às normas e os regulamentos internos do Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco;
- e) observar os profissionais quanto ao uso do crachá de identificação, promovendo a correção das falhas verificadas;
- f) aplicar advertências e suspensões, procedendo à devolução às dependências da empresa dos profissionais que não cumprirem com suas obrigações e que cometerem atos de insubordinação, indisciplina ou desrespeito;
- g) providenciar, quando solicitado pelo **Contratante**, a substituição dos seus empregados envolvidos nos serviços, pela falta de urbanidade em relação à quaisquer servidores ou usuários da Justiça Eleitoral, em face de solicitação verbal ou por escrito do TRE/PE;
- h) manter cadastro atualizado dos profissionais, de forma que o **Contratante** possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo a ser coberto.

Por fim, declaramos que o Preposto será responsável por receber notificações e advertências emitidas pelo **Contratante**.

Recife, _____ de _____ de _____.

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PREPOSTO]

[IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA]

ANEXO VIII

Lista

SBC 07/2020 de PE - Total: 1

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	VALOR NÃO DESONERADO	VALOR DESONERADO
014402	CUSTO QUILOMETRO CAMINHAO MERCEDES L-710 4,5 T	CONSUMOS	UN	4,08	3,94



DETALHAMENTO DO COMPOSIÇÕES COM PREÇOS DE TODAS AS REGIÕES DO ESTADO PERNAMBUCO

014402

CUSTO QUILOMETRO CAMINHAO MERCEDES L-710 4,5 T

DATA	07/2020
TIPO	CONSUMOS
UNIDADE	UN

RCE - Recife - PE

Valor Não Desonerado R\$ 4,08

Valor Desonerado R\$ 3,94

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	TIPO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO NÃO DESONERADO	VALOR UNITÁRIO DESONERADO	COEFICIENTE	VALOR NÃO DESONERADO	VALOR DESONERADO
C 88284	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	29,08	25,62	0.04	1,22	1,08
I 000598	COMBUSTÍVEIS-ÓLEO DIESEL	Material	L	3,20	3,20	0.143	0,46	0,46
I 008111	IPVA CAMINHAO MERCEDES L- 710 4,5 TON (/1000)	Material	UN	3,28	3,28	0.047	0,15	0,15
I 032094	CAMINHAO CARROCERIA MERCEDES L14620 10tn 200CV	Material	H	52,97	52,97	0.04	2,12	2,12
I 043271	REPOSIÇÃO CAPITAL CAM.MERCEDES L-710 4,5 TON (/1000)	Material	UN	11,34	11,34	0.019	0,22	0,22



Mapeamento e Análise dos Custos Operacionais dos Processos de Contratação do Governo Federal

Contrato nº. 06/ 47-2825

RELATÓRIO TÉCNICO 12 – CONSOLIDAÇÃO DO LEVANTAMENTO DE CUSTOS

Maio / 2007

Versão 2.0



LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

SUMÁRIO

SUMÁRIO EXECUTIVO.....	3
INTRODUÇÃO	14
CUSTO PARA A ADMINISTRAÇÃO.....	15
METODOLOGIA PARA A APURAÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS	15
CRITÉRIOS GERAIS	15
PROCEDIMENTOS UTILIZADOS PARA APURAÇÃO DE DESPESAS RASTREADAS OU RATEADAS.....	18
METODOLOGIA PARA APROPRIAÇÃO ÀS MODALIDADES DE LICITAÇÃO.....	28
PROCEDIMENTOS PARA APROPRIAÇÃO DOS CUSTOS ÀS MODALIDADES DE AQUISIÇÃO...	29
QUALIFICAÇÃO DOS CUSTOS APURADOS	35
PRODUTIVIDADE POR FUNCIONÁRIO	35
RELAÇÃO ENTRE O CUSTO OPERACIONAL E O VALOR DAS COMPRAS	35
RESULTADOS OBTIDOS	37
PESQUISA JUNTO A FORNECEDORES.....	50
ASPECTOS METODOLÓGICOS	50
AMOSTRA UTILIZADA NA PESQUISA	53
ANÁLISE DOS RESULTADOS	55
CARACTERIZAÇÃO DO FORNECEDOR.....	56
MODALIDADES DE LICITAÇÃO UTILIZADAS PELOS FORNECEDORES	60
FORMA DE ORGANIZAÇÃO DO FORNECEDOR PARA SEU RELACIONAMENTO COM O GOVERNO.	63
CUSTOS IMPOSTOS AOS FORNECEDORES, POR ETAPA DO PROCESSO LICITATÓRIO	74
FORMA DE CÁLCULO DOS CUSTOS IMPOSTOS AOS FORNECEDORES, SEGUNDO AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO	81
CUSTOS IMPOSTOS AOS FORNECEDORES, SEGUNDO AS MODALIDADES DE LICITAÇÃO ...	88
CUSTOS FINANCEIROS E COM GARANTIAS	94
EQUIPE TÉCNICA E PARTICIPANTES.....	97

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

SUMÁRIO EXECUTIVO

Custo operacional para a administração

O levantamento de custos operacionais foi realizado em 17 unidades organizacionais diferentes, sendo que 14 delas são áreas de realização de aquisições, uma de especificação de demandas de bens e avaliação da adequação da proposta ao edital e duas áreas de atuação jurídica. Foram levantados custos relativos a pessoal, passagens e diárias, instalações, materiais, equipamentos e mobiliário e informática.

A Tabela 1 apresenta os custos totais apurados, relativos ao processo de compras, destacando o custo relacionado às modalidades em estudo e o custo médio por evento de aquisição, independente da modalidade adotada.

Tabela 1 - Consolidação dos resultados Custo operacional anual apurado vinculados ao Macro-processo Adquirir Bens e Serviços, custo operacional relativo às modalidades estudadas e custo médio por evento de aquisição					
Órgão	Custo da unidade relativo a compras	Custo da unidade relativo às modalidades estudadas	Eventos de aquisição nas modalidades analisadas	Suporte Jurídico e publicações	Custo operacional médio por evento
FNDE	R\$ 1.651.827	R\$ 1.593.914	302	R\$ 713,35	R\$ 5.991,21
INEP	R\$ 884.013	R\$ 765.698	133	R\$ 713,35	R\$ 6.470,48
CAPES	R\$ 653.668	R\$ 639.395	126	R\$ 713,35	R\$ 5.787,92
SAA	R\$ 709.224	R\$ 687.623	169	R\$ 713,35	R\$ 4.782,13
UnB	R\$ 1.332.992	R\$ 1.332.992	1.537	R\$ 713,35	R\$ 1.580,62
SERPRO	R\$ 12.015.624	R\$ 11.755.090	1.946	R\$ 553,21	R\$ 6.593,85
ESAF	R\$ 368.319	R\$ 368.319	168	R\$ 553,21	R\$ 2.745,58
CGRL	R\$ 725.570	R\$ 656.101	146	R\$ 553,21	R\$ 5.047,05
RECEITA	R\$ 1.396.495	R\$ 1.241.329	197	R\$ 553,21	R\$ 6.854,37
MPAS	R\$ 573.747	R\$ 477.706	145	R\$ 620,48	R\$ 3.915,01
INSS	R\$ 3.240.386	R\$ 3.199.881	108	R\$ 620,48	R\$ 30.249,00
AGU	R\$ 917.059	R\$ 860.708	362	R\$ 1.792,83	R\$ 4.170,47
DNIT – adm.	R\$ 805.423	R\$ 805.423	39	R\$ 1.834,67	R\$ 22.486,54
DNIT - Obras	R\$ 1.561.812	R\$ 1.561.812	112	R\$ 1.834,67	R\$ 15.779,42

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Para a avaliação do significado de tais valores, foram calculados dois fatores que podem explicar o comportamento do custo operacional: a produtividade média por funcionário por ano (medida pela quantidade de eventos de aquisição realizados em 2006 dividida pelo número de funcionários da área) e a porcentagem do custo operacional em relação ao valor dos bens e serviços adquiridos. A fonte desses dados é a extração feita para o *data warehouse* da SLTI, da base do SIASG. Os dados obtidos encontram-se na Tabela 2, a seguir:

Tabela 2 - Consolidação dos resultados Produtividade média por funcionário e relação entre custo operacional e valor adquirido - 2006			
Órgão	Custo médio por evento	Média de eventos de aquisição por funcionário por ano	% custo operacional / valor da compra
FNDE	R\$ 5.991,21	18,9	0,80%
INEP	R\$ 6.470,48	14,8	0,77%
CAPES	R\$ 5.787,92	15,8	2,54%
SAA	R\$ 4.782,13	12,4	1,66%
UnB	R\$ 1.580,62	76,9	5,99%
SERPRO	R\$ 6.593,85	15,3	1,31%
ESAF	R\$ 2.745,58	33,6	73,49%
CGRL	R\$ 5.047,05	9,7	2,09%
RECEITA	R\$ 6.854,37	9,9	2,14%
MPAS	R\$ 3.915,01	7,3	0,12%
INSS	R\$ 30.249,00	2,0	1,54%
AGU	R\$ 4.170,47	22,6	6,33%
DNIT – compras administrativas	R\$ 22.486,54	2,6	0,13%
DNIT - Obras	R\$ 15.779,42	5,1	0,13%
Total	R\$ 5.465,47	15,2	0,92%

Fonte: pesquisa realizada e DW da SLTI

Os custos recorrentes levantados nas unidades organizacionais foram apropriados a cada uma das modalidades de licitação objeto do estudo com base da distribuição do esforço da unidade organizacional por processos e

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

atividades. Aos valores obtidos foram acrescidos os custos de suporte da área jurídica e despesas de publicação, que são variáveis conforme a modalidade. Os resultados obtidos estão apresentados na Tabela 3 a seguir:

Tabela 3 - Consolidação dos resultados Custos recorrentes, por modalidade de licitação - 2006					
Modalidade	Quantidade de eventos	Órgãos que utilizaram a modalidade	Custo médio das áreas de compras	Suporte jurídico e publicações	Custo total
Dispensa de licitação	4.611	12	R\$ 1.531	R\$ 495	R\$ 2.025
Convite	38	7	R\$ 31.361	R\$ 945	R\$ 32.306
Pregão eletrônico	633	13	R\$ 19.593	R\$ 1.105	R\$ 20.698
Pregão eletrônico para Registro de Preços	50	7	R\$ 30.636	R\$ 1.551	R\$ 32.187
Pregão presencial	16	7	R\$ 46.843	R\$ 845	R\$ 47.688
Pregão presencial para Registro de Preços	1	1	R\$ 29.117	R\$ 684	R\$ 29.801
Tomada de Preços - menor preço	13	6	R\$ 35.701	R\$ 8.025	R\$ 43.726
Tomada de Preços - técnica e preço	19	1	R\$ 20.194	R\$ 1.456	R\$ 21.651
Concorrência Pública - menor preço	59	6	R\$ 19.269	R\$ 2.404	R\$ 21.673
Concorrência Pública - técnica e preço	50	6	R\$ 19.962	R\$ 3.716	R\$ 23.679
Concorrência Pública para Registro de Preços	-	0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Total	5.490		R\$ 4.726	R\$ 650	R\$ 5.376

As condições de representatividade dos levantamentos realizados (ao menos 3 unidades organizacionais e 30 processos) realizaram-se nas seguintes modalidades:

- Dispensa de licitação com base no inciso II do artigo 24;
- Convite;
- Pregão Eletrônico;
- Pregão Eletrônico para Registro de Preços;
- Concorrência pública – menor preço;
- Concorrência pública – técnica e preços.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Foram identificados 3 processos não recorrentes, vinculadas ao Macro-processo Adquirir Bens e Serviços cujos custos foram levantados. Os valores apurados estão apresentados na Tabela 3:

Tabela 4 - Consolidação dos resultados Custos não recorrentes		
Processo	Custo por ocorrência	Observações
Preparar especificação de compra de bens ou serviços não incluídos em catálogo	R\$ 1.333,97	Valor não conclusivo
Formalizar pedido de compra com características que requeira elaboração de condições específicas no edital ou na minuta de contrato	R\$ 1.333,97	Valor não conclusivo
Homologar amostra do produto - por evento	R\$ 3.948,99	Valor não conclusivo

Custos impostos ao fornecedor para participar de processos licitatórios

Foi realizada pesquisa junto aos fornecedores do Governo Federal por meio eletrônico, com o uso de ferramenta informatizada específica para esse tipo de pesquisa. Foram enviadas cerca de 19.000 mensagens a fornecedores convidando-os a participar da pesquisa e 395 responderam integralmente à pesquisa (300 desses manifestaram-se na questão aberta, com observações e sugestões). A amostra participante da pesquisa foi considerada significativa e muito superior aos termos previstos no contrato (30 fornecedores).

Os principais dados observados são os seguintes:

1. Há um grupo de fornecedores para os quais o governo é apenas mais um tipo de cliente - 40% dos fornecedores vendem menos de 20% de suas receitas às três esferas do governo. Por outro lado, há um grupo especializado em vendas ao governo - 40% dos fornecedores têm 50% ou mais de suas receitas para as três esferas do governo sendo que 22%

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

dos fornecedores têm 80% ou mais de suas receitas com as três esferas do governo.

Há oportunidade de ganho na racionalização do relacionamento comercial com o governo, pois vender ao governo é uma arte dominada por poucos especialistas no assunto. Assim a competição resultante da entrada de novos fornecedores certamente gerará redução dos preços praticados.

2. Os fornecedores tendem a ser especializados: um fornecedor de um ramo tende a não fornecer em outro. Essa especialização pode ser por tecnologia (ex: hardware + software + treinamento em informática) ou pode ser por unidade compradora (ex: serviços de saúde para compradores de área administrativa vs. material médico para compradores do MS).

Conclui-se que há oportunidade de ganho na especialização de serviços de apoio técnico aos gestores de suprimentos da União.

3. Quando às modalidades utilizadas pelos fornecedores, refletem a atuação da administração, com maior incidência de pregões eletrônicos em relação às demais modalidades de julgamento de preços e alta importância para uma parcela significativa das modalidades com avaliação de aspectos técnicos e qualitativos.
4. A forma de identificação de oportunidades de negócios mais utilizada por aqueles que vendem principalmente para a administração direta é o COMPRASNET (80% utilizam e 46% consideram a mais importante). A publicação no Diário Oficial é utilizada por 14% dos fornecedores e

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

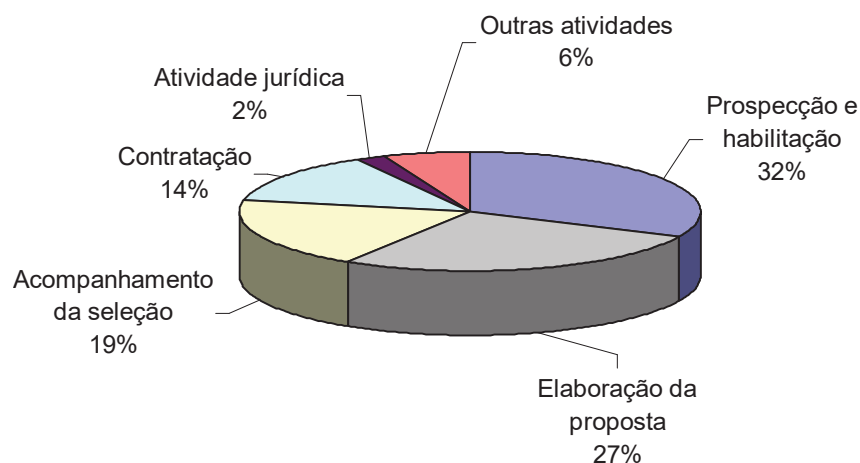
considerada a principal por 3%. Publicação em jornais de grande circulação é utilizada por 16% e é considerada a mais importante por 1%.

5. A pesquisa estabeleceu as seguintes etapas do processo de licitação para apuração do custo do fornecedor:

- prospecção e habilitação;
- elaboração de proposta;
- acompanhamento da seleção;
- contratação;
- atuação jurídica, e
- outras atividades.

A composição dos custos apurados junto aos fornecedores é apresentada do Gráfico a seguir:

Gráfico 1 - Composição do custo de vender à União



LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Os principais custos da etapa de prospecção e habilitação são equipe (37%) e manutenção das certidões (30%). Na etapa de elaboração da proposta os principais custos são os de equipe (40%) e o de despesas de viagem (32%).

Existe possibilidade de ganho na atuação da administração visando reduzir os custos de seus fornecedores com esses dois itens – manutenção da habilitação e da validade das certidões e com viagens para a elaboração de propostas.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

6. O custo total apurado por modalidade é apresentado a seguir:

Tabela 5 - Custo total por modalidade

	N	Maximum	Mean	
	Statistic	Statistic	Statistic	Std. Error
Custo unitário total: concorrência para registro de preços	31	2464,03	732,7467	123,26325
Custo unitário total: concorrência por técnica e preço	19	16553,26	2514,8014	1145,949
Custo unitário total: concorrência por preço	53	4499,33	997,4142	156,61616
Custo unitário total: tomada de preços por técnica e preço	22	9750,67	1347,9465	457,93341
Custo unitário total: tomada de preços por menor preço	71	2312,96	628,0000	68,73248
Custo unitário total: convite por menor preço	117	2790,00	601,9405	57,04673
Custo unitário total: pregão presencial para registro de preços	43	3033,88	839,3594	120,74804
Custo unitário total: pregão presencial por menor preço	99	3200,00	852,9258	78,19409
Custo unitário total: pregão eletrônico para registro de preços	76	2149,91	588,6183	64,58989
Custo unitário total: pregão eletrônico por menor preço	159	2832,03	644,2978	49,63146
Custo unitário total: compra direta de pequeno valor, sem pregão	105	1800,00	486,1287	43,69061
Custo unitário total: dispensa (ñ pequeno valor) ou inexigibilidade	71	1960,00	515,8833	52,48010
Custo unitário total: organismos internacionais	12	3800,00	713,6144	311,69496
Custo unitário total: outras	6	12000,00	2880,8683	1845,680
Valid N (listwise)	1			

Como era esperado, as modalidades técnicas e as concorrências têm custos para os fornecedores maiores do que as demais modalidades. Em

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

termos de custos existe comportamento muito semelhante entre os seguintes pares de modalidades:

- Tomada de preços (menor preço) e convite;
- Pregão presencial (menor preço) e pregão presencial para registro de preços;
- As dispensas por pequeno valor e os demais tipos de dispensa ou inexigibilidade.

A baixa relevância de algumas modalidades para os fornecedores e a semelhantes quanto aos custos mostra uma oportunidade de simplificação nas modalidades que consideram unicamente o valor das ofertas.

7. Em todas as modalidades tradicionais e pregões, o custo de vender à União é menor para as empresas muito pequenas (pois elas têm procedimentos mais simples e equipes mais baratas) e as empresas grandes (pois elas têm maior capacidade de diluição dos custos de vender à União). São as empresas médias que têm maiores custos de vender à União.
8. As empresas com média porcentagem de vendas ao governo são as que têm maiores custos de vender à União.
9. As estatais impõem custos de vendas mais elevados aos fornecedores: os custos de vender para as empresas públicas e mistas são maiores em todas as modalidades não técnicas, exceto nos pregões presenciais e dispensas ou inexigibilidade.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

10. Quanto ao custo financeiro e com garantias, 68% dos fornecedores transferem explicitamente à União seus custos, sendo que 31% dos fornecedores transferem explicitamente seus custos tanto de garantia como de prazo. Para estimativa do custo financeiro foram levantados dados sobre o prazo de pagamento, apresentados a seguir:

Tabela 6 - Prazo previsto nos contratos e dias de atraso, segundo a porcentagem de vendas ao Governo em relação ao faturamento total

receita total da empresa		Prazo contratual (dias)	Prazo em atraso (dias)	Prazo total de pagamento (dias)
receita anual de até R\$ 240.000,00	Mean	26,8273	18,0636	44,8909
	Std. Error of Mean	2,31177	2,53026	4,11805
	N	110	110	110
receita anual entre R\$ 240.000,01 e R\$ 2.400.000,00	Mean	37,0551	20,0310	57,1260
	Std. Error of Mean	3,86431	2,46764	5,96813
	N	127	129	127
receita anual entre R\$ 2.400.000,01 e R\$ 10.500.000,00	Mean	43,6923	23,0769	66,7692
	Std. Error of Mean	13,48113	6,52261	18,75365
	N	26	26	26
receita anual entre R\$ 10.500.000,01 e R\$ 60.000.000,00	Mean	29,2222	11,6667	40,8889
	Std. Error of Mean	4,60005	4,48764	7,85890
	N	9	9	9
receita anual maior que R\$ 60.000.000,01	Mean	47,5000	74,1667	121,6667
	Std. Error of Mean	14,24488	46,41150	51,26185
	N	6	6	6
Total	Mean	33,6007	20,4321	54,0540
	Std. Error of Mean	2,38851	1,92628	3,82867
	N	278	280	278

Segundo os fornecedores, o prazo médio de pagamento é de 54 dias, sendo que o prazo contratual médio é de 34 dias e o atraso médio de 20 dias. Como visto em tabela anterior, o custo financeiro associado a esses prazos é repassado, explicitamente ou não, à União, no entanto o custo financeiro do atraso é maior, por envolver o custeio do risco associado.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

As empresas menores têm médias de prazos contratuais e atrasos menores que as demais e esta vantagem contrabalança parcialmente o maior custo de capital das empresas menores.

Conclui-se que há oportunidade de redução do preço final praticado pela redução dos prazos contratuais e de atraso. Pelo maior custo de capital, essa oportunidade é maior nas empresas menores. A maior oportunidade de redução de custo financeiro repassado à União ocorre na administração direta.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

INTRODUÇÃO

O presente documento constitui a versão 2.0 do Relatório Técnico 12 – Levantamento de Custos - Consolidação de todos os órgãos, previsto no Contrato de Prestação de Serviços nº. 06/ 47-2825, firmado entre o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD e o Consórcio formado pela Fundação Instituto de Administração – FIA, IDS-Scheer Sistemas de Processamento de Dados Ltda. e Sundfeld Advogados. Em relação à versão anteriormente apresentada, incorpora os dados da pesquisa de custo junto a fornecedores, que integrou o Relatório Técnico 13 – Pontos Críticos.

O Relatório apresenta os dados de custos da administração e dos fornecedores, com a descrição das metodologias utilizadas nos levantamentos, os resultados obtidos e a equipe de técnicos e consultores que participaram das atividades de levantamento.

Cabe destacar que a realização dos trabalhos consolidados no presente Relatório Técnico só foi possível a partir do empenho, da dedicação e da intensa participação dos técnicos dos órgãos participantes que agregaram seus conhecimentos e habilidades ao projeto. Não poderíamos iniciar este Relatório sem explicitar os nossos sinceros agradecimentos a cada um dos que tanto nos auxiliaram e que são mencionados nominalmente no capítulo Equipe Técnica e Participantes.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

CUSTO PARA A ADMINISTRAÇÃO

METODOLOGIA PARA A APURAÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS

O objetivo da presente Etapa dos trabalhos é promover a análise dos custos dos processos licitatórios em diferentes formas utilizadas (10 modalidades previstas no Termo de Referência e uma ajustada na fase de refinamento de escopo) em cinco órgãos da administração pública federal.

Para o desenvolvimento dos trabalhos e a consecução do objetivo estabelecido, apresentamos a seguir os critérios gerais que permeiam todo o levantamento dos custos operacionais e, na seqüência, os procedimentos operacionais para cada um dos focos de levantamento:

Critérios gerais

1. a unidade mínima de apuração do custo é o processo de aquisição nas suas diferentes modalidades;
2. os dados de custo são apurados o mais próximo possível da unidade organizacional responsável em estudo; caso os dados não estejam disponíveis (por serem sido incorridos ou registrados em outra unidade) ou apresentem discrepância notória, serão utilizados os dados agregados da organização; caso a situação persista, os dados no nível organizacional superior, até o limite da administração pública federal como um todo;
3. o custo total incorrido pela administração é decorrente dos recursos alocados para a realização das atividades necessárias à realização dos processos de aquisição;
4. os custos foram classificados segundo a sua recorrência em:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

- custos recorrentes – gerados a partir da existência da área de aquisições, que são alocados diretamente a ela ou a outras áreas da organização;
 - custos não recorrentes – que só são gerados quando se realiza um processo de aquisição.
5. os custos identificados estão agrupados nos seguintes itens:
- pessoal – vencimentos, encargos e capacitação;
 - passagens e diárias;
 - instalações - espaço de escritório e arquivos, conservação e operação do prédio;
 - materiais de consumo, equipamentos e mobiliário; e
 - informática.
6. para reduzir o efeito sazonal foi considerado o período de um ano para o levantamento do custo total do órgão;
7. o custo unitário obtido no levantamento deve expressar o custo médio para a administração realizar cada processo de aquisição, de acordo com as 11 modalidades estabelecidas, a partir do número de eventos de aquisição ocorridos no mesmo período de apuração do custo;
8. os recursos alocados foram classificados nas três categorias apresentados no quadro a seguir, com a forma de apuração utilizados:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 7 - Forma de apuração do Custo, segundo a categoria de alocação de recursos	
Categoria de alocação de recursos	Forma de apuração do custo
Recursos variáveis alocados diretamente a cada processo de aquisição realizado	Apropriação direta
Custos recorrentes alocados diretamente às unidades organizacionais envolvidas com o processo de aquisição	Rastreamento para identificação, classificação e mensuração da alocação dos recursos por modalidade de aquisição
Custos recorrentes incorridos pelas unidades organizacionais envolvidas com o processo de aquisição	Rateio

9. no rastreamento da alocação de recursos, foram adotados dois procedimentos diferentes:
- a. nas unidades organizacionais dedicadas exclusiva ou principalmente à realização de aquisições (aqui chamadas de Áreas de Compras) os recursos foram identificados e o custo total incorrido em um determinado período de tempo foram alocados aos processos realizados no mesmo período;
 - b. nas unidades organizacionais cujos recursos são minoritariamente alocados para a aquisição (normalmente as áreas demandantes de bens e serviços, e área jurídica), os custos foram apropriados na proporção do esforço dedicado especificamente a esses processos.
10. o custo total foi apropriado a cada uma das modalidades de licitação objeto do estudo com base no esforço da unidade organizacional por processos e atividades dedicado a cada modalidade; a avaliação da

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

distribuição do esforço foi realizada com base na vivência dos gestores da áreas;

11. para reduzir eventual impacto decorrente de incerteza ou imprecisão na estimativa de esforço despendido, serão considerados não conclusivos os valores obtidos em menos de 3 unidades organizacionais e em menos de 30 eventos de aquisição;
12. os custos levantados com base no SIAFI tomaram como base os dados de 2006.

Procedimentos utilizados para apuração de despesas rastreadas ou rateadas

I. Despesas de vencimentos:

- A. Funcionários públicos:** Foram coletados nas entrevistas os valores dos salários mensais brutos e multiplicados por 13 (para contemplar o 13º salário) e considerada unicamente a parcela do tempo do funcionário dedicada a aquisições.
- B. Terceirizados:** Foram coletados os valores dos salários mensais brutos e multiplicados por 12 (na medida em que é feita provisão mensal para pagamento do 13º salário) e considerada unicamente a parcela do tempo do funcionário dedicada a aquisições.
- C. Outras formas de contratação:** Foram coletados os valores da remuneração bruta mensal e multiplicados por 12 ou 13, dependendo da forma de contratação utilizada e considerada unicamente a parcela do tempo do funcionário dedicada a aquisições.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

II. Encargos sociais e despesas de pessoal que não as de vencimentos:

Os encargos foram tratados de forma destacada dos valores de vencimentos e foram separados em duas categorias:

- Aposentadorias, reformas e pensões de funcionários públicos;
- Demais encargos de funcionários públicos;
- Encargos decorrentes de contratos de terceirização.

Essa separação foi feita para destacar que há aspectos temporais distintos: enquanto praticamente todas as demais despesas decorrem de atividades que ocorrem no próprio exercício, as pensões reformas e aposentadorias registradas no SIAFI são relativas à manutenção de funcionários que trabalharam em anos anteriores, com baixíssima possibilidade de alterações nos valores dos gastos em função da ação da administração. Como decorrência, alterações significativas no presente não representarão alteração no montante das despesas com encargos, mas na proporção das mesmas em relação ao custo que apresentou variação.

Os procedimentos adotados são os seguintes:

A. Funcionários públicos: A partir dos dados do SIAFI de 2006 para a administração federal como um todo, obteve-se, como relação entre encargos¹ e vencimentos², a porcentagem de 125,8% (para toda a administração), que foi utilizada em todos os órgãos. Das despesas

¹ Foram consideradas as despesas registradas nos códigos 01 - Aposentadorias e Reformas; 07 - Contribuição a Entidades Fechadas de Previdência; 41 - Contribuições; 67 - Depósitos Compulsórios; 94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas; 13 - Obrigações Patronais; 34 - Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização; 08 - Outros Benefícios Assistenciais; 03 - Pensões e 92 - Despesas de Exercícios Anteriores.

² Códigos: 04 - Contratação por Tempo Determinado; 16 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil; 17 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Militar; 96 - Ressarcimento de Despesas de Pessoal Requisitado; 09 - Salário-Família; 11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil; 12 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Militar.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

de Pessoal e Encargos foram desconsideradas somente as registradas como Sentenças Judiciais (código 91).

Com base nos mesmos dados, foi calculado que as despesas de Aposentadorias, Reformas e Pensões (códigos 01 e 03) representam 84,4% e os demais encargos 15,6%.

B. Terceirizados: Foi utilizada a porcentagem prevista em contratos de terceirização de serviços de vigilância e limpeza informada pela SLTI, com adaptações para ajustar a cargos administrativos, conforme mostrado no quadro a seguir:

Tabela 8 - Cálculo de encargos que oneram a folha de salários para funcionários terceirizados, para um salário base de R\$ 1.300,00		
Itens	%	Valores
Salário		1.300,00
Encargos sociais (82%) ³	82,0%	1.066,00
Total Mão-de-obra		2.366,00
Insumos ⁴		450,00
Total Mão-de-obra + Insumos		2.816,00
Demais Componentes ⁵	12,6%	353,69
Total Mão-de-obra + Insumos + Demais componentes		3.169,69
Total Tributos ⁶	17,4%	551,92
Total		3.721,61
Porcentagem de acréscimo sobre salários		186 %

C. Outras formas de contratação: Dependente da forma de contratação informada na entrevista foi utilizada a porcentagem fixa de funcionários públicos, de terceirizados ou nenhum encargo (no caso de contratação de prestação de serviços de pessoa jurídica).

³ **Encargos sociais** inclui previsão para pagamento do 13º salário.

⁴ **Insumos:** Vale transporte; Vale alimentação; Seguro de vida; Auxílio funeral; Assistência odontológica; Cesta básica e Assistência Médica;

⁵ **Demais Componentes:** Despesas Administrativas / Operacionais 5% e Lucro 7,2%;

⁶ **Tributos:** IR + CSLL + COFINS + CPMF + ISS.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

III. Passagens:

- A. Valor de despesas com passagens conhecido:** foram considerados os valores informados;
- B. Valor de despesas com passagens não conhecido:** foram levantados dados sobre quantidade de viagens realizadas em 2006 e os destinos. Em seguida foi realizada pesquisa pela Internet para obter estimativa para a tarifa dos trechos informados, apurado um custo médio por viagem e esse multiplicado pela quantidade total de viagens.

IV. Diárias:

- A. Valor de despesas com diárias conhecido:** foram considerados os valores informados;
- B. Valor total de despesas com diárias não conhecido:** foram levantados dados sobre quantidade de diárias pagas em 2006 e o valor médio. O resultado da multiplicação dos dois valores foi considerado o total das despesas do ano.

V. Uso de espaço:

- A. Área de escritório:** foram considerados os valores informados ou observados para a área útil (entendida como a área de trabalho) alocada para a unidade organizacional em estudo e da área total que o órgão ocupa no prédio. A área de trabalho foi acrescida de 20% como previsão média de áreas comuns (corredores, elevadores, escadas, sanitários, etc.);
- B. Área de arquivos:** a quantidade de processos mantidos em arquivo foi estimada em metros lineares, segundo o padrão de arquivamento

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

utilizado pelo órgão (pastas suspensas ou caixas). Essa quantidade foi transformada em área considerando que 9,2 m lineares (0,92 m linear x 10 prateleiras) ocupam 0,75 m² [0,92 m de comprimento x (0,40 m largura da prateleira + 0,40 m de corredor para acesso às prateleiras)] para arquivos em estantes fixas de 10 prateleiras. O resultado foi acrescido de 20% como previsão média de áreas comuns.

C. Critério de apropriação: para apropriação, optou-se por considerar o custo de aluguel, ainda que o imóvel seja o governo federal⁷. Foi considerado o valor de aluguel por metro quadrado efetivamente pago pelo FNDE⁸ (R\$ 13,85 por mês)⁹.

D. Valor apropriado: o custo de aluguel por m² foi multiplicado pela área total utilizada pela Unidade Organizacional. Ao valor obtido foi aplicada a porcentagem do tempo total dos funcionários alocados à unidade organizacional dedicada a atividades vinculadas às aquisições

VI. Manutenção, conservação e operação das instalações:

A. Valor total: com base nos dados do SIAFI foram identificadas despesas incorridas em 200610 claramente vinculadas à

⁷ No caso de imóveis de propriedade da União, a alternativa de valor de depreciação não foi adotada pois essa não é prática adotada pela administração pública.

⁸ Como o FNDE ocupa integralmente um prédio e apresenta os dados no SIAFI separado dos demais órgãos do MEC, foi utilizado como referência para refinamento das despesas de órgãos que se compartilham o mesmo prédio com outros órgãos.

⁹ Para verificar se esse valor corresponde ao preço de mercado foi feita comparação de outra instalação semelhante, ocupada pelo Ministério da Saúde localizado na W3 Norte, com área de 9.814 m² cujo valor de aluguel por m² é de R\$ 21,30.

¹⁰ Foram considerados os Elementos de Despesa 39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e 37 - Locação de Mão-de-Obra do Grupo de Despesas Outras Despesas Correntes.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

manutenção e operação das instalações e a soma dessas considerado o valor global para cada órgão. No levantamento foram encontradas três situações distintas, que tiveram tratamento diferente para a apuração do montante de despesas, conforme o quadro a seguir:

Tabela 9 - Forma de apuração do custo de Manutenção, conservação e operação das instalações, segundo as características do órgão			
Tipo	Despesas registradas no órgão	Forma de uso das instalações	Forma de apuração
A	Somente do órgão	Somente o órgão	Despesas foram identificadas e consideradas como custo do órgão
B	Inclui despesas para outros órgãos	Uso compartilhado	Despesas foram identificadas e consideradas tanto como custo do órgão como custo alocado a outro órgão
C	Despesas realizadas por outro órgão	Uso compartilhado	Despesas próprias identificadas e somadas ao custo do outro órgão considerado como custo transferível

Exemplo de órgãos considerados no Tipo A encontra-se o FNDE que ocupa integralmente o seu prédio e realiza as contratações e registra as despesas. No tipo B encontra-se a Subsecretaria de Assuntos Administrativos (SAA) do MEC, que realiza várias despesas para a operação de todo o Edifício Sede, no qual estão situados outros órgãos. No tipo C situa-se o Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos, que está localizado no Edifício Sede e utiliza contratos realizados pela SAA.

B. Critério de apropriação: os valores totais obtidos foram divididos pela área total do edifício obtendo-se o custo por m². Caso o valor obtido apresenta-se discrepância notória, foi utilizada a média dos valores por m² dos órgãos classificados no tipo A de apuração. Ao valor obtido foi aplicada a porcentagem do tempo total dos

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

funcionários alocados à unidade organizacional dedicada a atividades vinculadas às aquisições

C. Valor apropriado: o custo por m² foi multiplicado pela área total utilizada pela Unidade Organizacional.

VII. Despesas de materiais de escritório e de consumo;

A. Valor total: foram identificadas as despesas incorridas em 2006 com base nos dados do SIAFI¹¹ e obtido o valor global para o órgão;

B. Critério de apropriação: foi considerado que esse item é relativamente proporcional à despesa de pessoal (no pressuposto que quanto maior a quantidade de pessoas alocadas à área e o salário médio dessas, maior o uso de material de consumo); foi estabelecida a proporção das despesas de pessoal da unidade organizacional em relação à despesa total com pessoal do órgão. Caso o valor obtido apresenta-se discrepância notória, foi utilizada a média das porcentagens em relação às despesas de despesas de pessoal dos outros órgãos. Ao valor obtido foi aplicada a porcentagem do tempo total dos funcionários alocados à unidade organizacional dedicada a atividades vinculadas às aquisições

C. Valor apropriado: foi obtido pela multiplicação dos dois valores mencionados nos itens A e B anteriores.

VIII. Equipamentos de uso comum

A. Valor total: foram identificados os valores de compra de equipamentos de uso comum por todos os funcionários na

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

administração pública (estação de trabalho, computadores e impressoras) de alguns casos registrados no SIASG. A partir desses dados estabeleceu-se o investimento necessário para a criação de um posto de trabalho, conforme o quadro a seguir;

Tabela 10 - Investimento em de equipamentos de uso comum para a criação de um posto de trabalho	
Item	Valor unitário
Computador com software ¹²	R\$ 3.049,00
Impressora ¹³	R\$ 491,73
Estação de trabalho ¹⁴	R\$ 1.960,00
Outros itens ^{15 (4)}	R\$ 200,00
Total	R\$ 5.700,73

B. Critério de apropriação: para cada funcionário foi considerado um conjunto de equipamentos de uso comum, com vida útil de 5 anos, (ao final do qual o equipamento é substituído integralmente) e ao valor obtido foi aplicada a porcentagem do tempo total dos funcionários alocados à unidade organizacional dedicada a atividades vinculadas às aquisições.

C. Valor apropriado: foi obtido pela multiplicação dos dois valores mencionados nos itens anteriores.

¹¹ Foi considerado o valor total do Elemento de Despesa 30 - Material de Consumo do Grupo de Despesas Outras Despesas Correntes.

¹² **Computadores:** foi considerada uma compra de 65 equipamentos realizada pela Marinha;

¹³ **Impressoras:** utilizada a mesma compra, na qual foram adquiridas 26 impressoras e considerada a média 0,4 impressoras por computador;

¹⁴ **Estações de trabalho:** considerada uma compra realizada pela CAPES;

¹⁵ **Outros itens:** foi considerado um valor fixo para demais itens utilizados por cada funcionário, tais como aparelhos de telefone, lixeira, grampeador, etc..

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

IX. Equipamentos especiais

- A. Valor total:** nas entrevistas realizadas foram identificados equipamentos especiais existentes e levantado o custo de aquisição, com base nos dados do SIASG;
- B. Valor apropriado:** foi apropriado considerada a vida útil de acordo com o equipamento identificado;

X. Informática

- A. Valor total:** tendo em vista que como os valores identificados no SIAFI relativos a contratos da área de tecnologia da informação foram elevados e como as áreas envolvidas nos processos de aquisição demandam poucos recursos de TI para seu trabalho (basicamente o uso de rede), foi realizada cotação no mercado de Brasília para a instalação, suporte e manutenção para uma rede de porte médio (16 pontos), sem equipamentos. A cotação obtida foi dividida pelo número de pontos (16), para obter-se o custo individual.
- B. Critério de apropriação:** Para cada funcionário foi considerado o custo de instalação de um ponto, amortizado em 5 anos e o custo anual de suporte e manutenção. Os valores obtidos são apresentados no quadro a seguir:

Tabela 11 - Custo com informática		
Item	Total	Por ponto / ano
Instalação de rede	R\$ 5.000,00	R\$ 62,50
Suporte e manutenção por ano	R\$ 5.000,00	R\$ 312,50
Total		R\$ 375,00

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Ao valor obtido foi aplicada a porcentagem do tempo total dos funcionários alocados à unidade organizacional dedicada a atividades vinculadas às aquisições

C. Valor apropriado: obtido pela multiplicação do custo por ponto pela quantidade de funcionários.

XI. Capacitação de Recursos Humanos

A. Valor total: nas entrevistas realizadas foram identificados os valores gastos em 2006 com capacitação da equipe;

B. Valor apropriado: valor informado.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

METODOLOGIA PARA APROPRIAÇÃO ÀS MODALIDADES DE LICITAÇÃO

Nas entrevistas realizadas foi solicitada a indicação do esforço realizado pela unidade organizacional para os processos e atividades de compra em cada uma das atividades relacionadas às diferentes modalidades de aquisição. O esforço foi estimado a partir das horas dedicadas aos processos. Dessa forma foi possível estimar a proporção do esforço total alocado aos processos de aquisição e às suas atividades. O custo total identificado da unidade organizacional foi então apropriado a processos de aquisição e a outros processos, com base no esforço despendido.

Ainda nas entrevistas foi levantada a quantidade de eventos de aquisição nos quais a unidade organizacional esteve envolvida no ano de 2006, por modalidade de aquisição.

Para a apropriação às modalidades, foram adotados dois procedimentos diferentes. Nas áreas de compras, foi estabelecido um fator de equivalência entre as diferentes modalidades. Esse fator foi calculado estabelecendo-se a quantidade média de horas gastas em atividades diretamente relacionadas a cada modalidade (obtida pela soma das horas alocadas nessa modalidade e sua divisão pela quantidade de eventos realizados). Em seguida foi estabelecido em fator de equivalência entre as modalidades, pela divisão do número de horas gastas em um processo daquela modalidade pela quantidade de horas gastas em um pregão eletrônico para compra por menor preço. A proporção encontrada entre as modalidades foi então aplicada à quantidade de eventos por modalidade, sendo obtida a quantidade de “eventos-equivalentes” a pregões eletrônicos realizados pela unidade organizacional.

Nas demais áreas (demandante, jurídica) foi solicitada a estimativa de seu dirigente quanto ao esforço realizado para cada modalidade de aquisição.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Procedimentos para apropriação dos custos às modalidades de aquisição

Para apresentação dos procedimentos adotados, será utilizado o exemplo dos procedimentos realizados com os dados do FNDE.

I. Esforço realizado pela área de compras

Nas entrevistas realizadas foi construído o seguinte quadro de esforço:

Tabela 12 - Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação Distribuição do esforço realizado pela área de compras - em horas e porcentagem		
Atividade	Horas	Porcentagem
Preparar especificação de compra	563,2	19,7%
Formalizar pedido de compra	56	2,0%
Identificar a modalidade de compra	28	1,0%
Preparar o Edital para a compra	56	2,0%
Realizar compras por dispensa de licitação por preço abaixo de R\$ 8.000	845	29,5%
Realizar compras por outras condições de dispensa de licitação	84	3,0%
Comprar por Registro de Preços	56	2,0%
Comprar por Pregão Eletrônico	141	4,9%
Atender a recursos interpostos pelos licitantes	56	2,0%
Formalizar a compra (emitir o Empenho e obter o Contrato)	141	4,9%
Gerir Ata de Registro de Preços	16	0,6%
Receber material ou serviço e liquidar a despesa no caso de compras de entrega imediata	282	9,8%
Revogar a licitação	84	3,0%
Administração de Contratos – Bens	225	7,9%
Administração de Contratos – Serviços	225	7,9%
Total de horas identificadas	2.860	100,0%

Nota: o quadro utilizado no instrumento de coleta de dados previa algumas modalidades (ou atividades) cujo esforço não foi estimado pelo FNDE. Essas modalidades/atividades não estão sendo apresentadas no presente quadro, para facilitar o entendimento dos procedimentos realizados.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

II. Quantidade de eventos realizados por modalidade

Nas entrevistas realizadas foi construído o seguinte quadro de eventos realizados em 2006 ou em andamento na data da entrevista e com conclusão prevista para o período coberto pela pesquisa:

Tabela 13 - Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação Quantidade de eventos de aquisições realizados em 2006, por modalidade	
Modalidade	Quantidade de eventos
Dispensa de licitação - inciso II	235
Pregão eletrônico	61
Pregão eletrônico para Registro de Preços	6
Total	302

Nota: o quadro utilizado no instrumento de coleta de dados previa algumas modalidades que não foram utilizadas pelo FNDE e que não constam do quadro, para simplificação.

III. Estabelecimento da quantidade de eventos-equivalentes

Aplicando-se a metodologia descrita anteriormente, obteve-se a seguinte tabela, no qual foram consideradas unicamente as modalidades utilizadas pelo FNDE:

Tabela 14 - Cálculo de eventos equivalentes				
Modalidade	Quantidade de eventos	Horas por evento	Fator	Eventos equivalentes
Dispensa de licitação - inciso II	235	43,14	1,71	402
Pregão eletrônico	61	25,22	1	61
Pregão eletrônico para Registro de Preços	6	25,22	1	6
Total	302			469

Observa-se na tabela anterior que o FNDE despende cerca de 43 horas para realizar uma aquisição por dispensa de licitação, unicamente nas atividades diretamente relacionadas a essa modalidade, enquanto despende cerca de 25 horas para realizar um pregão eletrônico. Dessa

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

forma, o fator de equivalência encontrado é de 1,71 entre eles, ou seja, realizar uma aquisição por dispensa de licitação equivale a realizar 1,7 vezes o esforço para realizar um pregão eletrônico. Usando-se esse fator, os 302 eventos realizados em 2006 equivalem a 469 pregões eletrônicos.

IV. Definição do critério de apropriação

As atividades identificadas na Tabela **Distribuição do esforço realizado pela área de compras - em horas e porcentagem** foram classificadas em três formas de apropriação do custo por modalidade:

- Apropriação direta: quando a atividade está diretamente relacionada a uma única modalidade (por exemplo, Comprar por Registro de Preços);
- Apropriação por quantidade de eventos: quando a atividade está relacionada a um evento de aquisição, independente da sua modalidade (por exemplo, Identificar a modalidade de compra);
- Apropriação por quantidade de eventos equivalentes: quando a atividade está relacionada a um evento de aquisição, mas tem um esforço proporcional à modalidade utilizada (por exemplo, Preparar o Edital para a compra).

V. Distribuição do esforço pelas modalidades de aquisição

O esforço realizado por atividade (Tabela 12 -) foi então distribuído por modalidade, segundo o critério de apropriação definido, em termos percentuais. Foi obtido o quadro a seguir, válido para o FNDE:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 15 - Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação Apropriação do esforço por modalidade de aquisição – em porcentagem							
Esforço informado		Critério ponde- ração	Modalidades utilizadas pelo FNDE				Outros processos
Atividade	%		Dispensa de licitação - inciso II	Pregão eletrônico	Pregão elet. para Registro de Preços	Outras condições de Dispensa	
Preparar especificação de compra	19,69%	EE	16,9%	2,6%	0,3%	0,0%	
Formalizar pedido de compra	1,97%	EE	1,7%	0,3%	0,0%	0,0%	
Identificar a modalidade de compra	0,98%	QE	0,8%	0,2%	0,0%	0,0%	
Preparar o Edital para a compra	1,97%	EE	1,7%	0,3%	0,0%	0,0%	
Realizar compras por dispensa de licitação por preço abaixo de R\$ 8.000	29,54%	DIR	29,5%				
Realizar compras por outras condições de dispensa de licitação e por inexigibilidade	2,95%	DIR				3,0%	
Comprar por Registro de Preços	1,97%	DIR		1,8%	0,2%		
Comprar por Pregão Eletrônico	4,92%	DIR		4,5%	0,4%		
Atender a recursos interpostos pelos licitantes	1,97%	EE	1,7%	0,3%	0,0%	0,0%	
Formalizar a compra	4,92%	QE	3,8%	1,0%	0,1%	0,0%	
Gerir Ata de Registro de Preços	0,56%	DIR			0,6%		
Receber material ou serviço e liquidar a despesa no caso de compras de entrega imediata	9,85%	DIR	9,8%				
Revogar a licitação	2,95%	QE	2,3%	0,6%	0,1%	0,0%	
Administração de Contratos - Bens	7,88%	Outros proc					7,9%
Administração de Contratos - Serviços	7,88%	Outros proc					7,9%
Total	100,0%		68,2%	11,4%	1,7%	3,0%	15,8%

Legenda: EE – Apropriação do esforço por evento equivalente;
QE – apropriação do esforço pela quantidade de eventos;
DIR – apropriação direta do esforço.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

VI. Apropriação do custo às modalidades de aquisição

O custo total apurado foi apropriado a cada uma das modalidades segundo a porcentagem obtida no quadro anterior. O resultado obtido é apresentado a seguir:

Tabela 16 - Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação Custo operacional por modalidade			
Modalidade	Custo anual por modalidade	Custo por processo	Quantidade de eventos
Dispensa de licitação - inciso II	R\$ 1.337.570,45	R\$ 5.691,79	235
Pregão eletrônico	R\$ 223.401,50	R\$ 3.662,32	61
Pregão eletrônico para Registro de Preços	R\$ 32.942,22	R\$ 5.490,37	6
Outras condições de dispensa de licitação - inciso II	R\$ 57.912,65		
Outros processos	R\$ 308.867,49		
Total	R\$ 1.960.694,32		302

VII. Custos do suporte jurídico

O custo do suporte jurídico foi levantado junto à Procuradoria Jurídica da CAPES segundo os mesmos procedimentos descritos anteriormente e obteve os seguintes resultados:

Tabela 17 - Procuradoria Jurídica da CAPES Custos apurados e alocação a aquisições	
Total anual	R\$ 311.949,27
Esforço alocado para aquisições	20%
Total alocado para aquisições	R\$ 62.389,85

Em entrevista foi solicitado ao dirigente da unidade o estabelecimento de fatores de equivalência entre as diferentes modalidades em que atuou e foi calculada a quantidade de eventos equivalentes, conforme a tabela a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 18 - Procuradoria Jurídica da CAPES Fator de equivalência entre as diferentes modalidades				
Modalidade	Fator de equivalência informado	Quantidade	Eventos equivalentes	%
Pregão e dispensa de licitação	1	122	122	92%
Tomada de preços e convite	2	3	6	5%
Concorrência	4	1	4	3%
Total		126	132	100%

Pela aplicação das porcentagens obtidas ao custo total da Procuradoria Jurídica às diferentes modalidades obteve-se o custo unitário, conforme a tabela a seguir:

Tabela 19 - Procuradoria Jurídica da CAPES Custo por modalidade		
Modalidade	Custo total	Custo unitário
Pregão e dispensa de licitação	R\$ 57.663,35	R\$ 472,65
Tomada de preços e convite	R\$ 2.835,90	R\$ 945,30
Concorrência	R\$ 1.890,60	R\$ 1.890,60
Total	R\$ 62.389,85	

VIII. Outros custos

Foram apurados os custos com publicação de Editais e de outras atividades realizadas por unidades solicitantes dos bens e serviços adquiridos. Os valores obtidos são apresentados nas tabelas a seguir:

Tabela 20 - Custo com publicações por modalidade	
Modalidade	Custo de Publicações
Pregão eletrônico	R\$ 215,00
Pregão presencial	R\$ 215,00
Tomada de Preços	R\$ 515,00
Concorrência Pública	R\$ 515,00

Tabela 21 - Custos não recorrentes	
Processo	Custo por ocorrência
Preparar especificação de compra de bens ou serviços não incluídos em catálogo	R\$ 1.333,97
Formalizar pedido de compra com característica não padronizadas	R\$ 1.333,97
Homologar amostra do produto - por evento	R\$ 3.948,99

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

QUALIFICAÇÃO DOS CUSTOS APURADOS

Para a inserção de aspectos qualitativos aos dados quantitativos, o estudo apurou dois fatores que podem apontar as causas de eventuais diferenças entre os valores apurados: a produtividade por funcionário e o valor total das aquisições efetuadas. Os procedimentos adotados estão descritos a seguir.

Produtividade por funcionário

Foi apurado a quantidade média de eventos de aquisição por funcionário em 2006, pelo cálculo do índice de eventos por funcionário para as áreas de compras. A fonte de informações foram as entrevistas realizadas. Como o custo total das unidades de aquisições foi levantado pela composição de seus componentes anuais e o cálculo do custo por modalidade através do rateio por número de eventos realizados, podem ser levantadas as algumas alternativas para a explicação de variações significativas, dentre as quais destacamos:

- o custo unitário sofreu influência da complexidade das aquisições;
- a falta de disponibilidade orçamentária reduziu a quantidade de eventos realizados, enquanto o corpo técnico permaneceu nas mesmas dimensões;
- procedimentos excessivamente complexos por parte do órgão refletem-se no custo unitário.

Relação entre o custo operacional e o valor das compras

Com base em dados extraídos do *data warehouse* do Ministério do Planejamento, foram apurados os valores de eventos registrados e os valores dos bens e serviços adquiridos e calculado o valor médio de cada aquisição. A partir dos dados pesquisados, foi calculada a porcentagem do custo operacional médio por evento em relação ao valor da compra. Admite-se, dessa forma, que

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

compras de montantes maiores justificam maior esforço da administração para a realização de boas compras.

Cabe destacar que para esse cálculo foram utilizadas duas fontes de dados, o que em algumas situações levou a disparidades de valores, particularmente sobre a quantidade de eventos realizados.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

RESULTADOS OBTIDOS

No presente capítulo são apresentados os resultados consolidados para todos os órgãos pesquisados. Os dados de cada órgão foram apresentados nos Relatórios Técnicos 7 a 11.

RESULTADOS CONSOLIDADOS

No levantamento de custos observou-se que em 2006 as unidades pesquisadas tiveram um custo total de cerca de R\$ 26,8 milhões com o macro-processo aquisições de bens e serviços, além das despesas para a elaboração de especificações, suporte jurídico, publicações e testes de amostras.

Tabela 22 - Consolidação dos resultados Custos apurados nos diversos órgãos		
Unidade pesquisada	Custo anual apurado	Custo anual alocado para o macro-processo de aquisições
FNDE	R\$ 1.960.694,32	R\$ 1.651.826,83
INEP	R\$ 884.012,97	R\$ 884.012,97
CAPES	R\$ 784.971,91	R\$ 653.667,52
SAA	R\$ 796.880,74	R\$ 709.223,86
UnB	R\$ 1.360.195,93	R\$ 1.332.992,01
SERPRO	R\$ 17.253.911,93	R\$ 12.015.624,27
ESAF	R\$ 437.378,88	R\$ 368.319,06
CGRL	R\$ 918.908,52	R\$ 725.570,17
RECEITA	R\$ 2.141.292,46	R\$ 1.396.495,08
MPAS	R\$ 1.372.002,61	R\$ 573.746,54
INSS	R\$ 4.050.481,90	R\$ 3.240.385,52
AGU	R\$ 1.188.197,35	R\$ 917.059,09
DNIT Administração	R\$ 805.422,79	R\$ 805.422,79
DNIT - Obras	R\$ 1.561.811,96	R\$ 1.561.811,96
Total	R\$ 35.516.164,25	R\$ 26.836.157,66

A composição do custo anual apurado no levantamento realizado segundo os itens de custo descritos anteriormente encontra-se apresentada na tabela a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 23 - Consolidação dos resultados Composição dos custos apurados nos diversos órgãos		
Itens de custo	Consolidado	Porcentagem
Pessoal	R\$ 13.566.186	38,2%
Encargos - funcionários públicos	R\$ 15.582.916	43,9%
Encargos - terceirizados e outros	R\$ 2.177.076	6,1%
Passagens	R\$ 32.057	0,1%
Diárias	R\$ 12.456	0,0%
Uso do espaço - escritório	R\$ 764.481	2,2%
Uso do espaço - arquivo	R\$ 16.611	0,0%
Conservação e operação do prédio	R\$ 884.632	2,5%
Material de consumo	R\$ 1.456.805	4,1%
Equipamentos	R\$ 374.342	1,1%
Informática	R\$ 122.953	0,3%
Capacitação	R\$ 525.650	1,5%
Total anual	R\$ 35.516.164	100,0%

Como era esperado, as despesas vinculadas a pessoal e encargos sociais representam a maior parte dos custos relacionados às atividades de aquisições (cerca de 88%). Assim, **para a redução significativa do custo operacional total, o principal fator a ser trabalhado diz respeito às equipes alocadas para a execução do macro-processo.** As formas possíveis para isso são a simplificação dos procedimentos ou o aumento da produtividade, que levam, no médio prazo, à realização do mesmo volume de compras com menos pessoas dedicadas.

A composição do custo por órgão é apresentada na tabela a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 24 - Consolidação dos resultados
Composição dos custos apurados nos diversos órgãos

Itens de custo	Área de execução das aquisições compras								
	FNDE	INEP	CAPES	SAA	UnB	SERPRO	ESAF	CGRL	RECEITA
Pessoal	R\$ 674.000	R\$ 338.000	R\$ 262.875	R\$ 304.900	R\$ 493.616	R\$ 7.024.077	R\$ 171.860	R\$ 311.820	R\$ 711.550
Encargos - funcionários públicos	R\$ 680.279	R\$ 385.928	R\$ 153.308	R\$ 286.175	R\$ 373.369	R\$ 8.835.676	R\$ 216.185	R\$ 316.919	R\$ 852.802
Encargos - terceirizados e outros	R\$ 247.752	R\$ 58.032	R\$ 262.260	R\$ 143.964	R\$ 366.048	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 111.377	R\$ 62.496
Passagens	R\$ 0	R\$ 3.937	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 6.550	R\$ 11.527
Diárias	R\$ 0	R\$ 4.200	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 560	R\$ 3.596
Uso do espaço - escritório	R\$ 41.871	R\$ 7.975	R\$ 9.197	R\$ 11.166	R\$ 34.543	R\$ 260.596	R\$ 10.986	R\$ 79.973	R\$ 36.846
Uso do espaço - arquivo	R\$ 4.621	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 2.817	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 4.395	R\$ 0
Conserv. e operação do prédio	R\$ 83.899	R\$ 9.425	R\$ 19.929	R\$ 6.586	R\$ 45.681	R\$ 290.071	R\$ 11.420	R\$ 7.220	R\$ 43.355
Material de consumo	R\$ 54.003	R\$ 43.464	R\$ 60.023	R\$ 22.354	R\$ 24.765	R\$ 650.850	R\$ 19.723	R\$ 59.168	R\$ 78.891
Equipamentos	R\$ 18.270	R\$ 10.277	R\$ 7.137	R\$ 15.986	R\$ 13.570	R\$ 145.016	R\$ 5.424	R\$ 11.990	R\$ 18.270
Informática	R\$ 6.000	R\$ 3.375	R\$ 2.344	R\$ 5.250	R\$ 3.938	R\$ 47.625	R\$ 1.781	R\$ 3.938	R\$ 6.000
Capacitação	R\$ 150.000	R\$ 19.400	R\$ 7.900	R\$ 500	R\$ 1.850	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 5.000	R\$ 315.960
Total anual	R\$ 1.960.694	R\$ 884.013	R\$ 784.972	R\$ 796.881	R\$ 1.360.196	R\$ 17.253.912	R\$ 437.379	R\$ 918.909	R\$ 2.141.292

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Consolidação dos resultados Composição dos custos apurados nos diversos órgãos							
(Cont.)							
Itens de custo	Área de execução das aquisições compras						
	MPAS	INSS	AGU	DNIT Administração	DNIT - Obras	Consolidado	Porcentagem
Pessoal	R\$ 446.300	R\$ 1.558.180	R\$ 462.533	R\$ 294.288	R\$ 512.188	R\$ 13.566.186	38,2%
Encargos - funcionários públicos	R\$ 335.888	R\$ 1.929.638	R\$ 574.082	R\$ 270.844	R\$ 371.823	R\$ 15.582.916	43,9%
Encargos - terceirizados e outros	R\$ 333.461	R\$ 30.467	R\$ 11.450	R\$ 146.894	R\$ 402.876	R\$ 2.177.076	6,1%
Passagens	R\$ 0	R\$ 5.324	R\$ 0	R\$ 4.719	R\$ 0	R\$ 32.057	0,1%
Diárias	R\$ 0	R\$ 2.100	R\$ 0	R\$ 2.000	R\$ 0	R\$ 12.456	0,0%
Uso do espaço - escritório	R\$ 44.608	R\$ 99.692	R\$ 16.122	R\$ 14.045	R\$ 96.860	R\$ 764.481	2,2%
Uso do espaço - arquivo	R\$ 0	R\$ 4.328	R\$ 451	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 16.611	0,0%
Conse Conserv. e operação do prédio	R\$ 135.789	R\$ 123.337	R\$ 36.544	R\$ 22.555	R\$ 48.821	R\$ 884.632	2,5%
Material de consumo	R\$ 44.180	R\$ 213.005	R\$ 63.113	R\$ 38.952	R\$ 84.314	R\$ 1.456.805	4,1%
Equipamentos	R\$ 24.277	R\$ 61.661	R\$ 11.329	R\$ 7.423	R\$ 23.714	R\$ 374.342	1,1%
Informática	R\$ 7.500	R\$ 20.250	R\$ 3.234	R\$ 3.703	R\$ 8.016	R\$ 122.953	0,3%
Capacitação	R\$ 0	R\$ 2.500	R\$ 9.340	R\$ 0	R\$ 13.200	R\$ 525.650	1,5%
Total anual	R\$ 1.372.003	R\$ 4.050.482	R\$ 1.188.197	R\$ 805.423	R\$ 1.561.812	R\$ 35.516.164	100,0%

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Como o estudo envolveu unicamente algumas modalidades de licitação, do total alocado ao macro-processo foram retirados os valores relacionados àquelas modalidades fora do objeto do estudo, calculado o custo médio de cada aquisição independente da modalidade e acrescidas as despesas de suporte jurídico e de publicação. Os resultados obtidos são apresentados na tabela a seguir:

Tabela 25 - Consolidação dos resultados Custo operacional anual apurado vinculados ao Macro-processo Adquirir Bens e Serviços, custo operacional relativo às modalidades estudadas e custo médio por evento de aquisição - 2006				
Unidades pesquisadas	Custo da unidade relativo às modalidades estudadas	Eventos de aquisição nas modalidades analisadas	Suporte Jurídico e publicações por evento	Custo médio por evento
FNDE	R\$ 1.593.914,18	302	R\$ 713,35	R\$ 5.991,21
INEP	R\$ 765.698,10	133	R\$ 713,35	R\$ 6.470,48
CAPES	R\$ 639.395,30	126	R\$ 713,35	R\$ 5.787,92
SAA	R\$ 687.623,44	169	R\$ 713,35	R\$ 4.782,13
UnB	R\$ 1.332.992,01	1.537	R\$ 713,35	R\$ 1.580,62
SERPRO	R\$ 11.755.090,20	1.946	R\$ 553,21	R\$ 6.593,85
ESAF	R\$ 368.319,06	168	R\$ 553,21	R\$ 2.745,58
CGRL	R\$ 656.100,68	146	R\$ 553,21	R\$ 5.047,05
RECEITA	R\$ 1.241.328,96	197	R\$ 553,21	R\$ 6.854,37
MPAS	R\$ 477.706,36	145	R\$ 620,48	R\$ 3.915,01
INSS	R\$ 3.199.880,70	108	R\$ 620,48	R\$ 30.249,00
AGU	R\$ 860.708,06	362	R\$ 1.792,83	R\$ 4.170,47
DNIT Administração	R\$ 805.422,79	39	R\$ 1.834,67	R\$ 22.486,54
DNIT - Obras	R\$ 1.561.811,96	112	R\$ 1.834,67	R\$ 15.779,42
Total	R\$ 25.945.991,80	5.490		R\$ 5.465,47

Assim, a conclusão é de que os órgãos analisadas tiveram um custo médio operacional de R\$ 5.465 para cada processo de aquisição, independente da modalidade utilizada. Dada a grande variação dos custos médios encontrados, foram excluídos os quatro pontos mais distantes da média, ou seja, o custo médio da UnB (R\$ 1.581), da ESAF (R\$ 2.746), do INSS (R\$ 30.249) e do DNIT – compras administrativas (R\$ 22.487), obtendo-se um valor médio de R\$ 6.555.

A produtividade média apurada foi a seguinte:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 26 - Consolidação dos resultados Produção média - eventos de aquisição por funcionário, por ano		
Unidades pesquisadas	Quantidade de funcionários	Produtividade média - eventos por ano por funcionário
FNDE	16	18,9
INEP	9	14,8
CAPES	8	15,8
SAA	14	12,4
UnB	20	76,9
SERPRO	127	15,3
ESAF	5	33,6
CGRL	15	9,7
RECEITA	20	9,9
MPAS	20	7,3
INSS	54	2,0
AGU	16	22,6
DNIT Administração	15	2,6
DNIT - Obras	22	5,1
Total	361	15,2

Pode-se perceber que há grande variação na produtividade média, que se situou entre 2 e 77 processos por ano para cada funcionário. Uma das causas possíveis para essa variação é o valor médio de cada aquisição, mostrada na tabela a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 27 - Consolidação dos resultados Porcentagem do custo operacional sobre valor das compras						
	Qtde. informada de eventos de aquisição	Custo médio por evento	Quantidade de eventos identificadas no DW	Valor total das compras no DW	Valor médio de cada compra	% custo operacional / valor da compra
FNDE	302	R\$ 5.991	239	R\$ 178.183.001	R\$ 745.536	0,80%
INEP	133	R\$ 6.470	119	R\$ 100.056.172	R\$ 840.808	0,77%
CAPES	126	R\$ 5.788	175	R\$ 39.865.673	R\$ 227.804	2,54%
SAA	169	R\$ 4.782	160	R\$ 46.059.036	R\$ 287.869	1,66%
UnB	1.537	R\$ 1.581	3.191	R\$ 84.143.665	R\$ 26.369	5,99%
SERPRO	1.946	R\$ 6.594	1.852	R\$ 929.952.685	R\$ 502.134	1,31%
ESAF	168	R\$ 2.746	74	R\$ 276.468	R\$ 3.736	73,49%
CGRL	146	R\$ 5.047	126	R\$ 30.367.734	R\$ 241.014	2,09%
RECEITA	197	R\$ 6.854	172	R\$ 54.993.452	R\$ 319.729	2,14%
MPAS	145	R\$ 3.915	109	R\$ 20.803.042	R\$ 3.203.359	0,12%
INSS	108	R\$ 30.249	86	R\$ 165.904.118	R\$ 1.929.118	1,54%
AGU	362	R\$ 4.170	319	R\$ 21.003.236	R\$ 65.841	6,33%
DNIT Cons.	151	R\$ 22.487	134	R\$ 2.338.444.497	R\$ 17.451.078	0,13%
Total	5.490	R\$ 5.465	6.756	R\$ 4.010.052.778	R\$ 593.554	0,92%

Utilizando-se a metodologia descrita anteriormente, a distribuição por unidade organizacional e por modalidade é a apresentada no quadro a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 28 - Consolidação dos resultados
Levantamento de custos nas diversas áreas do Ministério –
Distribuição por modalidade de licitação

Modalidade		Área de execução das aquisições compras								
		FNDE	INEP	CAPES	SAA	UnB	SERPRO	ESAF	CGRL	RECEITA
Dispensa de licitação	Custo anual	R\$ 1.337.570	R\$ 442.411	R\$ 329.021	R\$ 305.031	R\$ 296.896	R\$ 1.726.441	R\$ 249.931	R\$ 157.240	R\$ 440.836
	Quantidade de eventos	235	116	100	113	1.456	1.684	150	109	169
	Custo unitário	R\$ 5.692	R\$ 3.813,89	R\$ 3.290,21	R\$ 2.699,39	R\$ 203,91	R\$ 1.025,20	R\$ 1.666,21	R\$ 1.442,57	R\$ 2.608,50
Convite	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 41.076	R\$ 10.754	R\$ 103.695	R\$ 218.680	R\$ 0	R\$ 32.252	R\$ 34.092
	Quantidade de eventos	0	0	3	1	24	5	0	3	1
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 13.692,09	R\$ 10.754,15	R\$ 4.320,62	R\$ 43.735,96	R\$ 0	R\$ 10.750,65	R\$ 34.092,32
Pregão eletrônico	Custo anual	R\$ 223.402	R\$ 137.331	R\$ 179.876	R\$ 227.614	R\$ 405.379	R\$ 8.662.871	R\$ 118.388	R\$ 230.150	R\$ 478.565
	Quantidade de eventos	61	14	22	48	43	232	18	27	23
	Custo unitário	R\$ 3.662	R\$ 9.809,39	R\$ 8.176,19	R\$ 4.741,97	R\$ 9.427,42	R\$ 37.339,96	R\$ 6.577,13	R\$ 8.524,06	R\$ 20.807,19
Pregão eletrônico para Registro de Preços	Custo anual	R\$ 32.942	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 4.742	R\$ 116.225	R\$ 708.614	R\$ 0	R\$ 56.448	R\$ 0
	Quantidade de eventos	6	0	0	1	8	12	0	3	0
	Custo unitário	R\$ 5.490	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 4.741,97	R\$ 14.528,15	R\$ 59.051,13	R\$ 0	R\$ 18.815,84	R\$ 0
Pregão presencial	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 32.170	R\$ 205.443	R\$ 109.527	R\$ 0	R\$ 52.907	R\$ 287.835
	Quantidade de eventos	0	0	0	1	4	3	0	1	4
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 32.170,32	R\$ 51.360,73	R\$ 36.509,14	R\$ 0	R\$ 52.907,34	R\$ 71.958,82
Pregão presencial - Registro de Preços	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Tomada de Preços - menor preço	Custo anual	R\$ 0	R\$ 18.502	R\$ 0	R\$ 75.141	R\$ 0	R\$ 108.777	R\$ 0	R\$ 74.197	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	1	0	4	0	1	0	2	0
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 18.502,30	R\$ 0	R\$ 18.785,21	R\$ 0	R\$ 108.777,33	R\$ 0	R\$ 37.098,58	R\$ 0
Tomada de Preços - técnica	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	0	0	0	0	0	0	0	0

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 28 - Consolidação dos resultados
Levantamento de custos nas diversas áreas do Ministério –
Distribuição por modalidade de licitação

Modalidade e preço		Área de execução das aquisições compras								
		FNDE	INEP	CAPES	SAA	UnB	SERPRO	ESAF	CGRL	RECEITA
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Concorrência Pública - menor preço	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 205.354	R\$ 194.256	R\$ 0	R\$ 52.907	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	0	0	0	2	7	0	1	0
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 102.677,21	R\$ 27.750,90	R\$ 0	R\$ 52.907,34	R\$ 0
Concorrência Pública - técnica e preço	Custo anual	R\$ 0	R\$ 167.453	R\$ 89.422	R\$ 32.170	R\$ 0	R\$ 25.924	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	2	1	1	0	2	0	0	0
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 83.726,46	R\$ 89.422,11	R\$ 32.170,32	R\$ 0	R\$ 12.961,84	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Concorrência Pública para Registro de Preços	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Total	Custo anual com todas as modalidades	R\$ 1.593.914	R\$ 765.698	R\$ 639.395	R\$ 687.623	R\$ 1.332.992	R\$ 11.755.090	R\$ 368.319	R\$ 656.101	R\$ 1.241.329
	Quantidade de eventos	302	133	126	169	1.537	1.946	168	146	197
	Custo médio	R\$ 5.278	R\$ 5.757,13	R\$ 5.074,57	R\$ 4.068,78	R\$ 867,27	R\$ 6.040,64	R\$ 2.192,38	R\$ 4.493,84	R\$ 6.301,16

OBSERVAÇÃO: os custos relativos a publicações e suporte jurídico não estão incluídos nessa Tabela.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Consolidação dos resultados (cont.) Levantamento de custos nas diversas áreas do Ministério – Distribuição por modalidade de licitação							
Modalidade		Área de execução das aquisições compras					
		MPAS	INSS	AGU	DNIT Administração	DNIT - Obras	Consolidado
Dispensa de licitação	Custo anual	R\$ 413.735	R\$ 1.076.493	R\$ 283.232	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 7.058.838
	Quantidade de eventos	119	66	294	0	0	4.611
	Custo unitário	R\$ 3.476,77	R\$ 16.310,51	R\$ 963,37	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 1.531
Convite	Custo anual	R\$ 0	R\$ 751.157	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 1.191.706
	Quantidade de eventos	0	1	0	0	0	38
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 751.156,67	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 31.361
Pregão eletrônico	Custo anual	R\$ 50.600	R\$ 868.257	R\$ 189.108	R\$ 630.721	R\$ 0	R\$ 12.402.263
	Quantidade de eventos	25	32	53	35	0	633
	Custo unitário	R\$ 2.023,99	R\$ 27.133,04	R\$ 3.568,08	R\$ 18.020,61	R\$ 0	R\$ 19.593
Pregão eletrônico para Registro de Preços	Custo anual	R\$ 0	R\$ 500.598	R\$ 112.235	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 1.531.803
	Quantidade de eventos	0	8	12	0	0	50
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 62.574,75	R\$ 9.352,90	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 30.636
Pregão presencial	Custo anual	R\$ 0	R\$ 3.375	R\$ 0	R\$ 58.234	R\$ 0	R\$ 749.492
	Quantidade de eventos	0	1	0	2	0	16
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 3.375,40	R\$ 0	R\$ 29.116,90	R\$ 0	R\$ 46.843
Pregão presencial para Registro de Preços	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 29.117	R\$ 0	R\$ 29.117
	Quantidade de eventos	0	0	0	1	0	1
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 29.116,90	R\$ 0	R\$ 29.117
Tomada de Preços - menor preço	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 126.912	R\$ 0	R\$ 60.583	R\$ 464.113
	Quantidade de eventos	0	0	2	0	3	13
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 63.456,08	R\$ 0	R\$ 20.194,31	R\$ 35.701
Tomada de Preços - técnica	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 383.692	R\$ 383.692
	Quantidade de eventos	0	0	0	0	19	19

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Consolidação dos resultados (cont.) Levantamento de custos nas diversas áreas do Ministério – Distribuição por modalidade de licitação							
Modalidade e preço		Área de execução das aquisições compras					
		MPAS	INSS	AGU	DNIT Administração	DNIT - Obras	Consolidado
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 20.194,31	R\$ 20.194
Concorrência Pública - menor preço	Custo anual	R\$ 13.371	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 87.351	R\$ 583.603	R\$ 1.136.843
	Quantidade de eventos	1	0	0	1	47	59
	Custo unitário	R\$ 13.371,38	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 87.350,69	R\$ 12.417,08	R\$ 19.269
Concorrência Pública - técnica e preço	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 149.221	R\$ 0	R\$ 533.934	R\$ 998.124
	Quantidade de eventos	0	0	1	0	43	50
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 149.220,83	R\$ 0	R\$ 12.417,08	R\$ 19.962
Concorrência Pública para Registro de Preços	Custo anual	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
	Quantidade de eventos	0	0	0	0	0	0
	Custo unitário	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0
Total	Custo anual com todas as modalidades	R\$ 477.706	R\$ 3.199.881	R\$ 860.708	R\$ 805.423	R\$ 1.561.812	R\$ 25.945.992
	Quantidade de eventos	145	108	362	39	112	5.490
	Custo médio	R\$ 3.294,53	R\$ 29.628,52	R\$ 2.377,65	R\$ 20.651,87	R\$ 13.944,75	R\$ 4.726

OBSERVAÇÃO: os custos relativos a publicações e suporte jurídico não estão incluídos nessa Tabela.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Agregando-se os custos médios de suporte jurídico e de publicações, os seguintes dados foram obtidos:

Tabela 29 - Consolidação dos resultados Custos recorrentes, por modalidade de licitação - 2006					
Modalidade	Quantidade de eventos	Órgãos que utilizaram a modalidade	Custo médio das áreas de compras	Suporte jurídico e publicações	Custo total
Dispensa de licitação	4.611	12	R\$ 1.531	R\$ 495	R\$ 2.025
Convite	38	7	R\$ 31.361	R\$ 945	R\$ 32.306
Pregão eletrônico	633	13	R\$ 19.593	R\$ 1.105	R\$ 20.698
Pregão eletrônico para Registro de Preços	50	7	R\$ 30.636	R\$ 1.551	R\$ 32.187
Pregão presencial	16	7	R\$ 46.843	R\$ 845	R\$ 47.688
Pregão presencial para Registro de Preços	1	1	R\$ 29.117	R\$ 684	R\$ 29.801
Tomada de Preços - menor preço	13	6	R\$ 35.701	R\$ 8.025	R\$ 43.726
Tomada de Preços - técnica e preço	19	1	R\$ 20.194	R\$ 1.456	R\$ 21.651
Concorrência Pública - menor preço	59	6	R\$ 19.269	R\$ 2.404	R\$ 21.673
Concorrência Pública - técnica e preço	50	6	R\$ 19.962	R\$ 3.716	R\$ 23.679
Concorrência Pública para Registro de Preços	-	0	R\$ 0	R\$ 0	R\$ 0

As condições de representatividade dos levantamentos realizados (ao menos 3 unidades organizacionais e 30 processos) realizaram-se nas seguintes modalidades:

- Dispensa de licitação com base no inciso II do artigo 24;
- Convite;
- Pregão Eletrônico;
- Pregão Eletrônico para Registro de Preços;
- Concorrência pública – menor preço;
- Concorrência pública – técnica e preços.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Os custos não recorrentes alocados diretamente a cada processo de aquisição realizado - que podem ocorrer ou não dependendo da aquisição que está sendo realizada - foram os seguintes:

Tabela 30 - Ministério da Educação - SEED Custos não recorrentes	
Processo	Custo por ocorrência
Preparar especificação de compra de bens ou serviços não incluídos em catálogo	R\$ 1.333,97
Formalizar pedido de compra com características que requeiram elaboração de condições específicas no edital ou na minuta de contrato	R\$ 1.333,97
Homologar amostra do produto - por evento	R\$ 3.948,99

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

PESQUISA JUNTO A FORNECEDORES

ASPECTOS METODOLÓGICOS

Foi realizada pesquisa junto aos fornecedores do Governo Federal por meio eletrônico, com o uso de ferramenta informatizada específica para esse tipo de pesquisa. Seus objetivos foram definidos da seguinte maneira:

Objetivo geral

Fornecer informações para apoiar o processo de melhoria contínua das compras da União

Objetivos específicos

- Estimar o custo das várias modalidades de compras e contratação pública do ponto de vista dos fornecedores;
- Identificar os principais componentes desse custo, que compõem o principal foco de atenção dos aprimoramentos;
- Identificar comportamentos típicos dos fornecedores, a serem considerados quando da melhoria do processo de compra;
- Fornecer pontos de melhoria oriundas da experiência dos consultores e de sugestões dos fornecedores.

A pesquisa foi estruturada abrangendo:

- a caracterização do fornecedor (ramo de atuação, faturamento total, a porcentagem de vendas ao governo e a que instância do poder público);
- a forma de sua organização para atender ao Governo (como fazem a identificação de oportunidades, sua habilitação e cadastramento como fornecedor, a preparação das propostas e apoio jurídico);

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

- sua participação em licitações;
- o custo para participar de licitações;
- opiniões e sugestões para o aprimoramento dos processos licitatórios.

O questionário utilizado encontra-se reproduzido no Anexo 2 ao presente relatório. A Tabulação das respostas quantitativas da pesquisa junto a fornecedores encontra-se no Anexo 3 e as respostas à questão aberta, com problemas e sugestões, são apresentadas no Anexo 4.

Os fornecedores foram convidados por mensagem eletrônica a acessar um site no qual tinham acesso ao questionário, que foi encaminhada a partir de uma conta específica da FIA (licitacoes.mpog@fia.com.br) e não do Ministério do Planejamento. Foi divulgada notícia no site da SLTI informando da realização da pesquisa, para apoio na divulgação.

Uma pesquisa utilizando questionário divulgado através de correio eletrônico enfrenta limitações específicas, entre as quais:

- políticas dos destinatários sobre mensagem de origem não conhecida;
- dificuldades de acesso ou de utilização da WEB;
- temor de acessar sites não conhecidos, e
- inibição por não confiar no tratamento sigiloso dos dados.

Além dessas limitações relativas ao meio utilizado, os resultados podem ser afetados por questões relacionadas a:

- Natureza do problema:
 - dificuldade de obtenção de alguns dos dados solicitados;
 - dificuldade de entendimento de alguma questão.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

- Fonte dos dados:
 - a base de dados era desatualizada e incompleta.
- Comportamento dos respondentes:
 - diferenças entre os que responderam e os que não responderam;
 - excesso de ceticismo quanto à melhoria decorrente da pesquisa:
 - dificuldade de obtenção de autorização interna para responder;
 - viés proposital, na tentativa de sustentar uma situação deficiente para a União, porém benéfica ao respondente.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

AMOSTRA UTILIZADA NA PESQUISA

Para a realização da pesquisa foi solicitada ao SERPRO a geração de relação a partir do Cadastro de Fornecedores (SICAF) com o endereço eletrônico de todos os fornecedores que tivessem vencido ao menos um item em licitação nos anos de 2005 e 2006 e que tivessem algum conteúdo no campo de endereço eletrônico. A relação recebida continha cerca de 56.700 registros e, ao final do prazo para resposta, 395 fornecedores responderam integralmente ao questionário. A figura 2 mostra a evolução entre a geração dos dados e os resultados finais:

56.700 fornecedores enviada pelo SERPRO (ao menos um item vencedor em 2005 e 2006)



22.600 endereços de e-mail aparentemente válidos



19.000 endereços de e-mail aceitos para envio



1.100 fornecedores entraram para responder



395 responderam integralmente (2,0% das mensagens aceitas)



300 apresentaram sugestões

Figura 1 – Evolução das respostas ao questionário

O primeiro aspecto que vale a pena destacar da Figura 1 é que somente cerca de 40% dos fornecedores informados na relação gerada pelo SERPRO possuíam endereço eletrônico válido. Após a aplicação dos primeiros filtros para a validação do endereço (basicamente ter conteúdo no campo e exclusão de duplicidades de CNPJ), cerca de outros 3.600 foram recusados por terem endereço não reconhecido. Ao final, cerca de 2% dos fornecedores para os

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

quais foi enviada mensagem convidando a participar da pesquisa responderam completamente ao questionário.

Constatou-se dois tipos de problemas com a qualidade da amostra. Por um lado constatou-se excesso de fornecedores cadastrados sem informação de e-mail ou com e-mail não válido, o que pode ter introduzido um viés desconhecido na amostra atingida. Por outro, pode haver diferença entre o perfil dos fornecedores que informaram e que não informaram o e-mail. Cabe destacar que uma amostra maior permite maior significância nos testes estatísticos.

Outro aspecto relevante é que cerca de 75% dos que responderam apresentaram algum tipo de sugestão na questão aberta. Isso demonstra o interesse dos fornecedores em serem ouvidos pela Administração.

Quanto à representatividade da amostra, foi realizado levantamento dos 420 principais beneficiários de pagamentos no Governo Federal em 2006 e verificação de quantos deles integravam a amostra, chegando-se a porcentagem de 46%. Foram comparados os valores recebidos¹⁶ e a porcentagem de integrantes da amostra representou 42% (subindo para 53% quando foram excluídos os 10 maiores fornecedores não concorrentes da relação de beneficiários de pagamentos (bancos, SERPRO, EMBRAER e instituição de saúde).

A porcentagem de 2% de respostas foi considerada aceitável para pesquisas que utilizam meio eletrônico.

¹⁶ Fonte dos dados: www.portaldatransparencia.gov.br.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

ANÁLISE DOS RESULTADOS

Os resultados foram analisados com o uso do pacote estatístico SPSS, com a depuração dos custos com eliminação (*listwise*) de *outliers* superiores a 3 desvios padrão em camadas sucessivas. As abordagens utilizadas foram: cruzamentos não paramétricos, comparação de médias, análise fatorial.

Quando pertinente foram feitos cruzamentos com:

- receita total da empresa;
- porcentagem da receita com o setor público;
- porcentagem da receita com a União referente a administração direta, fundações / autarquias, empresas mistas / públicas;
- valor agregado; e
- tamanho da equipe.

Cruzamentos não significativos (10%) não foram considerados e aqueles com significância entre 1% e 10% têm o nível de significância explicitado na avaliação dos resultados.

Para a descrição dos resultados obtidos, serão apresentados os dados relativos a um questionário específico (chamado de caso 769), a tabulação dos dados de todos os questionários respondidos e, em **negrito**, as principais conclusões e indicações linhas de reflexão para o Ministério no relacionamento com os fornecedores.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Caracterização do fornecedor

Os dados coletados permitiram o levantamento das características de cada fornecedor, como mostrado na figura a seguir:

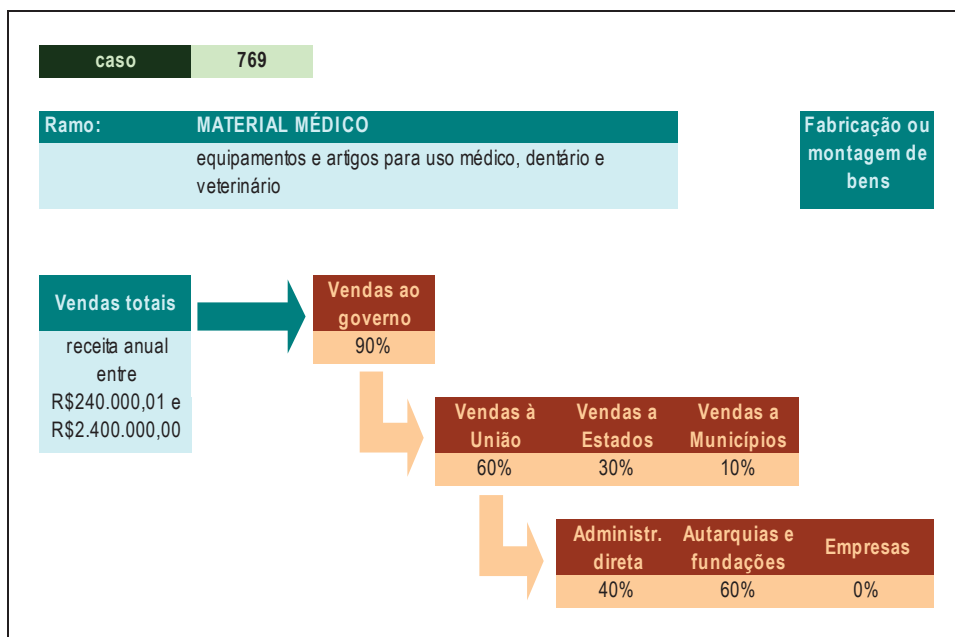
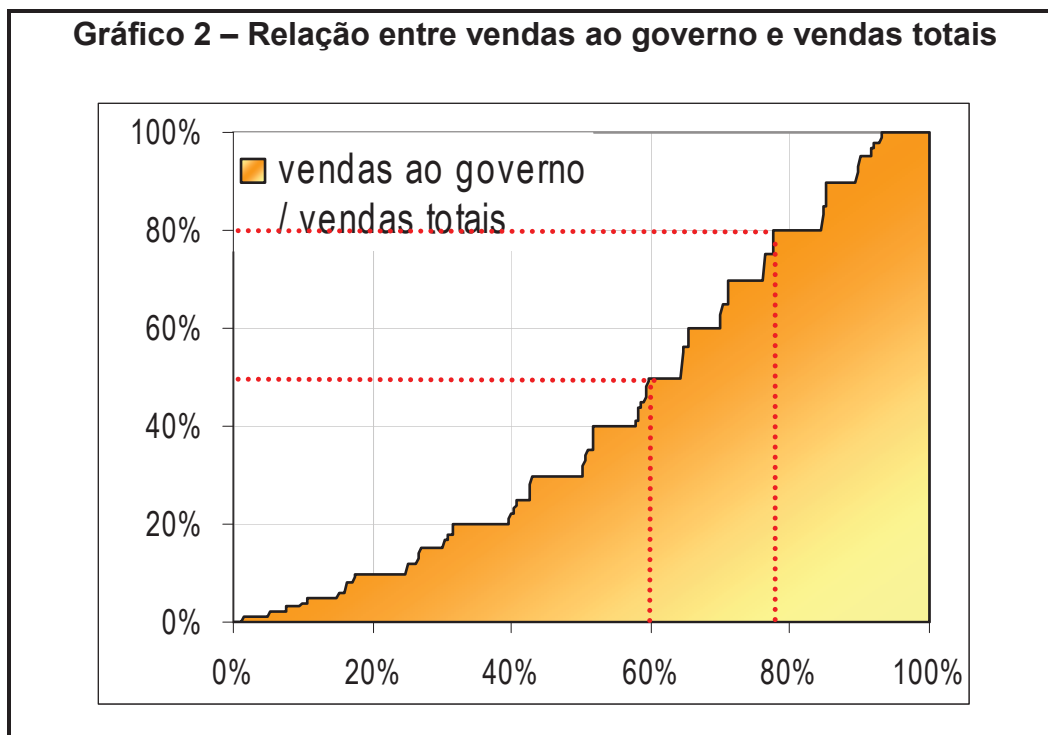


Figura 2 – Caracterização de um fornecedor a partir da resposta ao questionário

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Quanto à caracterização do conjunto de fornecedores no seu grau de relacionamento com o Governo, os resultados obtidos estão apresentados no Gráfico 2 a seguir:



Da análise desses dados constata-se que:

- Há um grupo de fornecedores para os quais o governo é apenas mais um tipo de cliente, pois 40% dos fornecedores vendem menos de 20% de suas receitas às três esferas do governo.
- Há um grupo especializado em vendas ao governo:
 - 40% dos fornecedores têm 50% ou mais de suas receitas para as três esferas do governo
 - 22% dos fornecedores têm 80% de suas receitas com as três esferas do governo

Constata-se que há oportunidade de ganho na racionalização do relacionamento comercial com o governo, pois vender ao governo é uma

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

arte dominada por poucos especialistas no assunto. Assim a competição resultante da entrada de novos fornecedores certamente gerará redução dos preços praticados.

Quanto aos grupos de bens e serviços oferecidos, o questionário apresentou um rol de 29 possibilidades, elaborado a partir da unificação de grupos definidos nos sistemas existentes. A técnica da análise fatorial permitiu agrupar em 15 ramos de fornecedores ao setor público, mostrados na tabela a seguir:

Tabela 31 - Grupos de bens e serviços

		Frequency	Percent	Cumulative Percent
Valid	Mão-de-obra	38	5,8	5,8
	Obras	47	7,2	13,1
	Veículos	35	5,4	18,4
	Material médico	75	11,5	30,0
	Informática	86	13,2	43,2
	Material de expediente	92	14,1	57,3
	Serviços técnicos especializados	31	4,8	62,1
	Gráfica	53	8,1	70,2
	Viagens	22	3,4	73,6
	Imóveis	21	3,2	76,8
	Locação de equipamentos	39	6,0	82,8
	Fornecimento de equipamentos	36	5,5	88,3
	Saúde	21	3,2	91,6
	Vestuário	16	2,5	94,0
	Máquinas agrícolas	39	6,0	100,0
	Total	651	100,0	

Percebe-se que os ramos mais freqüentes são:

- material de expediente (14%);
- informática (13%),
- material médico (11%).

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Adicionalmente constatou-se que os fornecedores tendem a ser especializados:

- um fornecedor de um ramo tende a não fornecer em outro;
- a especialização pode ser por tecnologia (ex: hardware + software + treinamento em informática);
- a especialização pode ser por unidade compradora (ex: serviços de saúde para compradores de área administrativa vs. material médico para compradores do MS).

Conclui-se que há oportunidade de ganho na especialização de serviços de apoio técnico aos gestores de suprimentos da União.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Modalidades de licitação utilizadas pelos fornecedores

Sobre as modalidades de licitação, o questionário solicitava a indicação daquela mais importante para o fornecedor (resposta única) e a quantidade de eventos por modalidade em que ele participou e naqueles em que foi vencedor em ao menos um item licitado. Para exemplificar, a figura 4 a seguir traz as respostas do fornecedor 769.

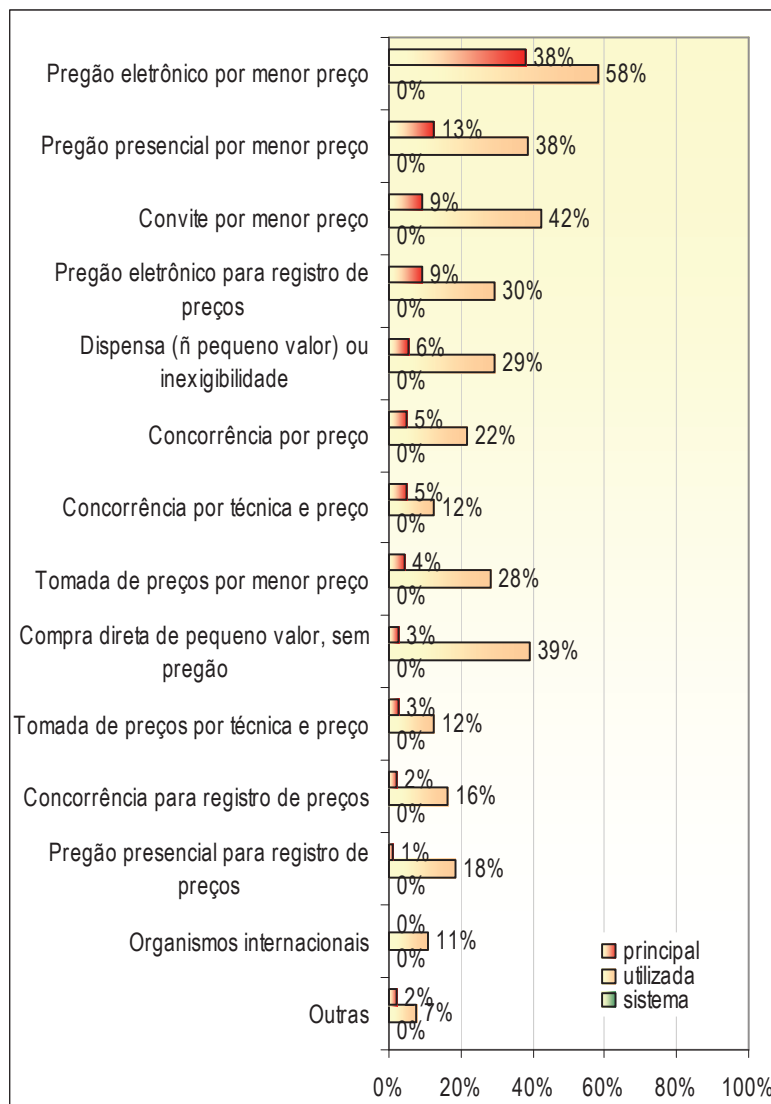
caso		769		
principal	modalidades	número de casos		
		participação	vitória	taxa de sucesso
	concorrência por técnica e preço	4	2	50%
	concorrência por preço	2	1	50%
	pregão presencial para registro de preços	1	1	100%
	pregão presencial por menor preço	2	2	100%
	pregão eletrônico para registro de preços	3	3	100%
	pregão eletrônico por menor preço	30	25	83%
	compra direta de pequeno valor, sem organismos internacionais	5	4	80%
	organismos internacionais	2	2	100%
	Total	49	40	82%

Figura 3 – Modalidades de licitação que um fornecedor participou em 2006

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Sobre os dados agregados a respeito das modalidades utilizadas para o fornecimento ao Governo, os resultados obtidos encontram-se no Gráfico 2 a seguir. A barra superior em cada modalidade indica que essa é a modalidade mais importante utilizada pelo fornecedor, enquanto a barra inferior indica que ela foi utilizada.

Gráfico 3 – Distribuição das modalidades utilizadas e dessas a considerada mais importante para o fornecedor



LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Para as vendas considerando unicamente o preço, a modalidade mais utilizada e relevante é o pregão eletrônico (uso por 58% dos fornecedores, principal para 47% deles). Outros pregões e compra direta apresentam frequência elevada e relevância moderada ou baixa:

- pregão presencial (38%, principal para 14%);
- compra direta de pequeno valor (uso por 39%, principal para 3%).

As modalidades tradicionais apresentam alta frequência e baixa importância:

- concorrência ou tomada de preço por mínimo preço (35%, principal para 11%);
- convite (uso por 42%, principal para 9%);
- compra por meio de organismos internacionais, pouco frequente e pouco importante (uso por 11% e principal para 1 fornecedor).

A baixa relevância de modalidades semelhantes mostra uma oportunidade de simplificação nas modalidades que consideram unicamente o valor das ofertas.

As vendas mais complexas, em que aspectos técnicos são considerados nas Tomadas de Preços e Concorrências, são relevantes para quem a utiliza (uso por 11%, principal para 7%). As vendas por dispensa de licitação (que não as de pequeno valor previstas no inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666) e as inexigibilidades (uso por 29%, principal para 6%), são bem disseminadas e tão relevantes quanto os certames por técnica e preço.

Estas são as únicas modalidades aplicáveis à compra de materiais e serviços complexos e, em conjunto são as mais importantes para 13% dos fornecedores. Como são processos diferenciados, a pesquisa mostrou que necessitam de uma atenção especial.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Forma de organização do fornecedor para seu relacionamento com o governo

O questionário aplicado estabelecia os seguintes blocos de atividades de relacionamento do fornecedor com o governo:

- Identificação de oportunidades;
- Habilitação jurídica e fiscal;
- Cadastramento;
- Elaboração de propostas;
- Atuação jurídica.

Para cada um desses blocos foi perguntado como a empresa se organiza (mantém equipe interna, contrata serviços, etc.) e, no caso de quem mantinha equipe interna, a dimensão da mesma. Posteriormente os mesmos blocos forma utilizados para indagar os custos incorridos.

A análise dos questionários permitiu o estabelecimento do padrão de cada fornecedor, como mostrado com base em no exemplo do fornecedor 769:

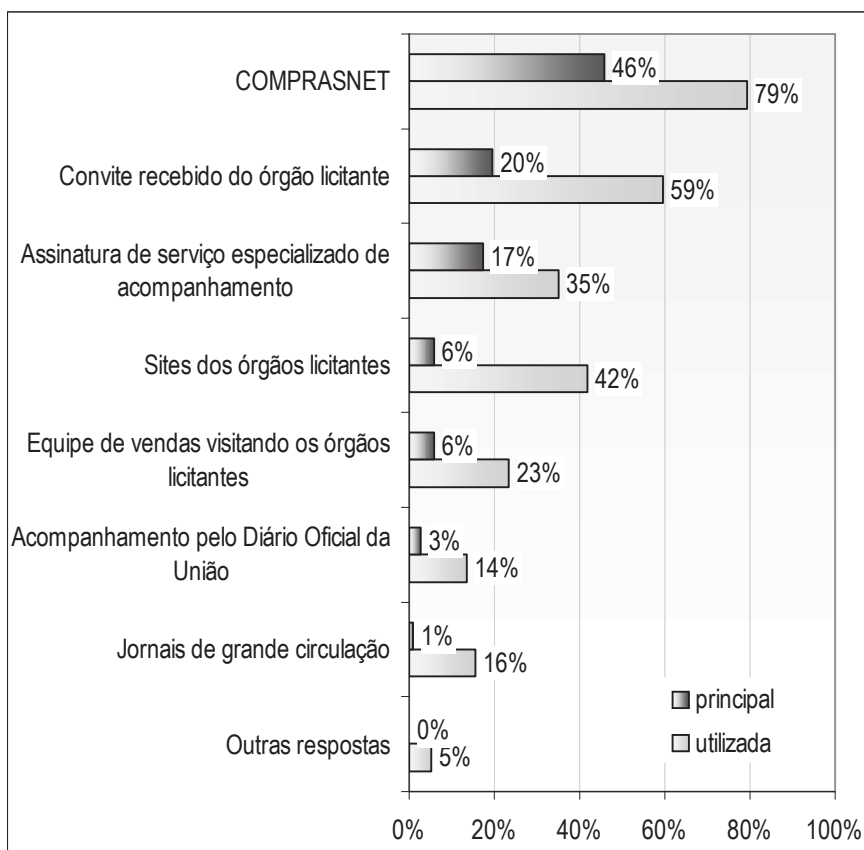
caso		769
Identificação da oportunidade	Comprasnet (mais importante) assinatura de serviço especializado de acompanhamento	Equipe sem equipe
habilitação jurídica e fiscal	Permanentemente, mantendo atualizado o registro no Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Governo Federal - SICAF e substituindo as certidões correspondentes sempre que vencerem Mantém equipe que acompanha a validade das Certidões	Equipe 1 pessoa
Cadastramento	Mantém equipe que acompanha a validade do cadastramento em órgãos federais	Equipe 1 a 5 pessoas
Elaboração da proposta	A área técnica elabora as propostas para participar de licitações	Equipe 1 a 5 pessoas
Atuação jurídica	A área técnica ou comercial realiza a análise	Equipe 1 a 5 pessoas

Figura 4 – Forma de organização de um fornecedor

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Para a identificação de oportunidades de negócio com o Governo Federal, os dados estão apresentados no Gráfico 3. A barra superior em cada forma de identificação de oportunidade indica que essa é a forma mais importante utilizada pelo fornecedor, enquanto a barra inferior indica que ela é utilizada.

Gráfico 4 – Fonte de informação sobre oportunidades de negócios com o Governo Federal



LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Quando os dados sobre a forma de identificação de oportunidades foram cruzados com a participação das vendas ao governo no faturamento das empresas, foram obtidos os seguintes dados:

Tabela 32 - Relação entre a forma de identificação de oportunidades e participação das vendas ao governo no faturamento total

		Identificação das oportunidades			
		Apenas Comprasnet	Outra fonte pública (site, serviço especializado)	Visitas e convites (com ou sem fontes públicas)	Total
Vendas ao governo federal: percentagem das vendas ao governo	até 20 %	N 19 % 12 %	22 14 %	115 74 %	156 100 %
	de 20,001 a 60 %	N 17 % 8 %	45 21 %	148 70 %	210 100 %
	de 60,001 a 90 %	N 23 % 17 %	27 20 %	82 62 %	132 100 %
	mais de 90 %	N 36 % 23 %	24 16 %	94 61 %	154 100 %
	Total	N 95 % 15 %	118 18 %	439 67 %	652 100 %

Os fornecedores especializados na União são os que proporcionalmente mais utilizam o COMPRASNET na identificação das oportunidades, enquanto alguns fornecedores não especializados em governo não têm o hábito do seu uso.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Quanto à relação entre o porte das empresas e a forma de identificação de oportunidades, os dados são apresentados a seguir:

Tabela 33 - Relação entre a forma de identificação de oportunidades e o porte da empresa

Identificação das oportunidades						
		Apenas Comprasnet	Outra fonte pública (site, serviço especializado, DOU, jorna	Visitas e convites (com ou sem fontes públicas)	Total	
receita total anual da empresa	até R\$ 240.000,00	N	46	29	148	223
		%	21%	13%	66%	100%
	entre R\$ 240.000,01 e R\$	N	36	59	176	271
		%	13%	22%	65%	100%
	entre R\$ 2.400.000,01 e R\$	N	7	13	59	79
		%	9%	16%	75%	100%
	entre R\$ 10.500.000,01 e R\$	N	5	12	39	56
		%	9%	21%	70%	100%
	maior que R\$ 60.000.000,01	N	1	5	17	23
		%	4%	22%	74%	100%

Os fornecedores de micro e pequeno porte são os que proporcionalmente mais utilizam o COMPRASNET na identificação das oportunidades, enquanto as visitas são utilizadas de forma ligeiramente maior pelas grandes e médias empresas. O maior uso do COMPRASNET pelas pequenas empresas decorre do elevado custo dos meios alternativos e da dificuldade de diluí-los.

Constatou-se que a principal fonte de informação quanto à existência da oportunidade é o COMPRASNET, o meio barato e impessoal (uso por 79%, principal para 46%) apesar de apenas 15% dos fornecedores recorrem exclusivamente a ele. Por outro lado há fontes de oportunidades potencialmente não-impessoais:

- convite do órgão licitante (uso por 59%);
- visitas a licitantes (uso por 14%); dos que visitam licitantes, 76% recebem convites.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

São fatores de maior utilização do COMPRASNET na identificação das oportunidades de fornecimento à União:

- **Habitualidade:**
 - usa mais quem fornece maior proporção de suas receitas à União;
 - utilização pelo sistema pela administração;
 - usa mais quem fornece mais à administração direta.
- **Custo dos meios alternativos:**
 - usam mais as empresas menores, tendendo a substituir as outras fontes públicas (mas não convites / visitas) pelo COMPRASNET;
 - entretanto, convites e visitas são igualmente utilizados por fornecedores grandes e pequenos.

Sobre a forma como é atualizada a documentação necessária à habilitação jurídica e fiscal, constatou-se relação entre a manutenção permanente e o porte da empresa e a importância das vendas ao governo, mostradas nas tabelas a seguir:

Tabela 34 - Relação entre a forma de manutenção da documentação de habilitação e participação das vendas ao governo no faturamento total

		habilitação: atualização				
			Esporádica	Permanente, apenas Sicaf	Permanente Sicaf e certidões	Total
Vendas ao governo: porcentagem da receita total	até 10 %	N	31	13	115	159
		%	19 %	8 %	72 %	100 %
	de 10,0001 a 30 %	N	18	10	136	164
		%	11 %	6 %	83 %	100 %
	de 30,0001 a 70 %	N	12	8	149	169
		%	7 %	5 %	88 %	100 %
	mais de 70 %	N	5	9	141	155
		%	3 %	6 %	91 %	100 %
Total		N	66	40	541	647
		%	10 %	6 %	84 %	100 %

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 35 - Relação entre a forma de manutenção da documentação de habilitação e o porte da empresa

habilitação: atualização						
			Esporádica	Permanente, apenas Sicaf	Permanente Sicaf e certidões	Total
receita total da empresa	até R\$ 240.000,00	N	30	21	171	222
		%	14 %	9 %	77 %	100 %
	R\$ 240.000,01 e R\$ 2.400.000,00	N	27	14	229	270
		%	10 %	5 %	85 %	100 %
	R\$ 2.400.000,01 e R\$ 10.500.000,00	N	3	3	72	78
		%	4 %	4 %	92 %	100 %
	R\$ 10.500.000,01 e R\$ 60.000.000,00	N	5	1	50	56
		%	9 %	2 %	89 %	100 %
maior que R\$ 60.000.000,00		N	1	1	20	22
		%	5 %	5 %	91 %	100 %
Total			N	66	40	542
			%	10 %	6 %	84 %
						648
						100 %

A forma de organização dos fornecedores para a preparação de propostas apresenta o seguinte comportamento no que diz respeito à participação das vendas ao governo:

Tabela 36 - Relação entre a forma de elaboração de propostas e a participação das vendas ao governo no faturamento total

Elaboração da proposta						
			Equipe comercial	Equipe específica ou técnica	Equipe especializada em governo	Total
Vendas ao governo: percentagem da receita total	até 10 %	N	82	25	40	147
		%	56 %	17 %	27 %	100 %
	de 10,0001 a 30,0001	N	77	28	53	158
		%	49 %	18 %	34 %	100 %
	de 30,0001 a 70	N	66	34	60	160
		%	41 %	21 %	38 %	100 %
	mais de 70 %	N	55	39	53	147
Total		N	280	126	206	612
		%	46 %	21 %	34 %	100 %

Pode ser percebido que a situação das propostas sendo elaboradas pela área comercial sem distinção se é para o governo ou para o setor privado é

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

encontrado em proporção menor nas empresas não especializadas em vender ao governo.

A existência de uma equipe própria para preparar propostas para o governo e encontrada em proporção ligeiramente maior nas empresas especializadas em vender ao governo. A proporção de empresas que envolvem a equipe técnica ou mobilizam uma equipe específica para elaborar propostas também aumenta com a especialização em vender ao governo.

Esta correlação é esperada na medida em que:

- fornecedores não especializados em governo dificilmente justificarão manter equipe especializada nesse tipo de venda
- fornecedores fortemente especializados em governo podem tratar os clientes privados da mesma forma que os públicos, portanto manter equipe única.

Sobre a relação entre a forma de elaboração de propostas e o porte das empresas, constatou-se que a existência de uma equipe própria para preparar propostas para o governo é maior nos fornecedores maiores. Os dados são apresentados na Tabela a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 37 - Relação entre a forma de elaboração de propostas e o porte da empresa

		Elaboração da proposta				
			Equipe comercial	Equipe específica ou técnica	Equipe especializada em governo	Total
receita total anual da empresa	até R\$ 240.000,00	N	102	45	50	197
		%	52 %	23 %	25 %	100 %
	R\$ 240.000,01 e R\$ 2.400.000,00	N	126	53	81	260
		%	48 %	20 %	31 %	100 %
	R\$ 2.400.000,01 e R\$ 10.500.000,00	N	27	12	39	78
		%	35 %	15 %	50 %	100 %
	R\$ 10.500.000,01 e R\$ 60.000.000,00	N	21	11	23	55
		%	38 %	20 %	42 %	100 %
maior que R\$ 60.000.000,00		N	5	5	13	23
		%	22 %	22 %	57 %	100 %
Total		N	281	126	206	613
		%	46 %	21 %	34 %	100 %

Esta correlação é esperada na medida em que:

- fornecedores pequenos dificilmente poderão ter equipes de vendas do porte que permita / requeira especialização
- fornecedores grandes mantêm equipes de vendas especializadas por tipo de cliente mesmo para os segmentos privados.

Como fator a ser destacado, o cruzamento entre a forma de organização do fornecedor para a elaboração de propostas e o grau de agregação de valor por tipo de fornecimento é mostrado na Tabela a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 38 - Relação entre a forma de elaboração de propostas e o grau de agregação de valor do fornecedor

Elaboração da proposta						
			Equipe comercial	Equipe específica ou técnica	Equipe especializada em governo	Total
Agregação de valor pelo tipo de fornecimento	Comércio de bens nacionais	N	10 4	3 7	10 0	2 4 1
		%	4 3 %	15 %	4 1 %	10 0 %
	Comércio de bens importados	N	19	5	2 6	50
		%	3 8 %	10 %	52 %	10 0 %
	Fabricação ou montagem de bens	N	2 3	12	2 1	56
		%	4 1 %	2 1 %	3 8 %	10 0 %
	Obras	N	10	15	6	3 1
		%	3 2 %	4 8 %	19 %	10 0 %
	Prestação de outros serviços	N	10 9	55	4 4	2 0 8
		%	52 %	2 6 %	2 1 %	10 0 %
Total		N	265	124	197	586
		%	45%	2 1 %	34 %	100 %

Constatou-se que, dada a especialização técnica requerida, os fornecedores de obras tendem mais a envolver a equipe técnica na elaboração das propostas ao governo e, presumivelmente, ao setor privado, enquanto os prestadores de serviços, exceto obras, tendem menos a ter uma equipe especializada em vendas ao governo.

Quanto à atuação jurídica, constatou-se que os fornecedores com maior proporção de vendas a empresas públicas ou mistas tendem mais a manter equipes jurídicas permanentes¹⁷, como pode ser percebido na Tabela a seguir:

¹⁷ A significância estatística desta correlação, considerando as variáveis ordinais, é de 5,8%.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 39 - Relação entre a forma de atuação jurídica e o tipo de organização pública de relacionamento do fornecedor

Atividades jurídicas							
		A área técnica ou comercial realiza a análise	Contrata advogados especificame nte quando há necessidade	Mantém contrato com equipe de advogados de forma permanente	Mantém uma equipe própria especializada para análise de ques	Total	
Vendas a empresas públicas e mistas: porcentagem das vendas ao	até 5%	N	111	61	15	24	211
		%	53 %	29 %	7%	11%	100 %
	de 5,001% a 33,3333 %	N	95	46	18	29	188
		%	51%	24 %	10 %	15%	100 %
	Mais de 33,3333 %	N	92	49	25	33	199
		%	46 %	25%	13 %	17%	100 %
Total		N	298	156	58	86	598
		%	50%	26%	10%	14%	100%

Isso pode ser explicado pelo fato das empresas estatais estarem exigindo mais atuação jurídica do fornecedor, por seguirem textos contratuais próprios e complexos e terem maior liberdade para modificar contratos padrão por elas mesmas estabelecidos.

Quando calculada a relação entre atuação jurídica e porte das empresas, constatou-se que as pequenas empresas tendem a fazer avaliações jurídicas sem apoio profissional, enquanto as grandes empresas tendem a dispor de equipe jurídica interna, como pode ser observado na Tabela a seguir:

Tabela 40 - Relação entre a forma de atuação jurídica e o porte do fornecedor

			A área técnica ou comercial realiza a análise	Contrata advogados especificamente quando há necessidade	Mantém contrato com equipe de advogados de forma permanente	Mantém uma equipe própria especializada para análise de ques	Total
receita total anual da empresa	até R\$ 240.000,00	N	114	49	9	13	185
		%	62 %	26 %	5%	7%	100 %
	R\$ 240.000,01 e R\$ 2.400.000,00	N	141	73	21	25	260
		%	54 %	28 %	8 %	10 %	100 %
	R\$ 2.400.000,01 e R\$ 10.500.000,00	N	27	19	14	19	79
		%	34 %	24 %	18 %	24 %	100 %
	R\$ 10.500.000,01 e R\$ 60.000.000,00	N	11	11	11	19	52
		%	21%	21%	21%	37%	100 %
	maior que R\$ 60.000.000,01	N	5	4	3	10	22
	%	23 %	18 %	14 %	45 %	100 %	
Total		N	298	156	58	86	598
		%	50%	26%	10%	14%	100%

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

O menor uso de equipe jurídica, interna ou terceirizada pelas pequenas empresas decorre do seu elevado custo e da dificuldade de diluí-lo. O pequeno empresário tem uma posição de parcial hipossuficiência diante do grande competidor e do comprador público e a falta de acesso ao apoio jurídico, traz frustração e insegurança diante da complexidade das vendas ao governo, o que afasta muitas pequenas empresas e reduz a competição.

Há oportunidades de ganho na adoção de procedimentos que tornem a venda à União uma tarefa livre de dúvidas e percalços jurídicos.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Custos impostos aos fornecedores, por etapa do processo licitatório

Os custos foram levantados na pesquisa em dois grandes grupos: custo com a equipe interna e outros bens e serviços utilizados. O levantamento do custo da equipe interna permitiu a atribuição do custo por etapa de atuação do fornecedor, como pode ser visto utilizando os dados de um fornecedor específico:

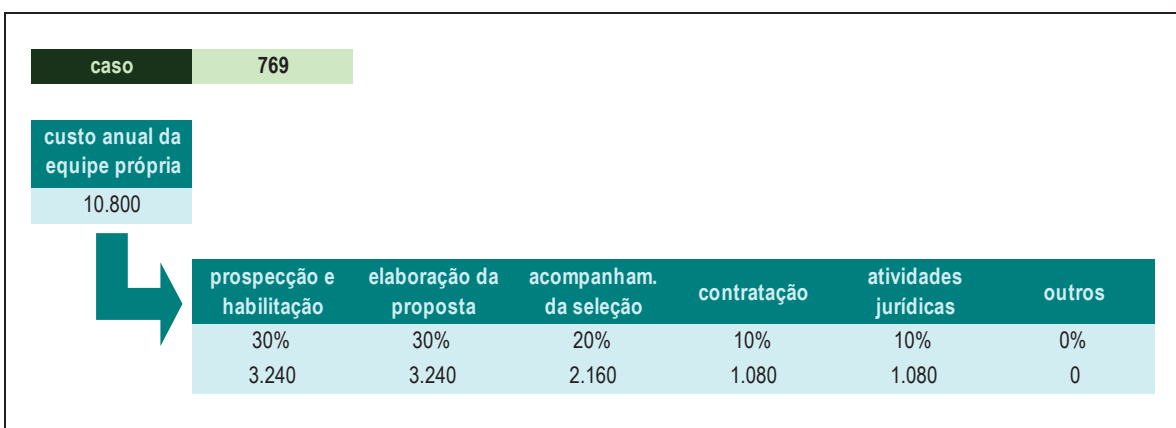


Figura 5 – Informações sobre os custos da equipe própria

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Os valores de outros bens e serviços utilizados foram trabalhados por etapa, como pode ser observado com os dados do mesmo fornecedor:

caso		769	
prospecção e habilitação	Despesas de manutenção do cadastramento junto a órgãos públicos federais (contratação de serviços e obtenção dos documentos necessários)	2.000	13%
	Despesas de manutenção das certidões válidas (contratação de serviços, obtenção e renovação das certidões necessárias)	2.000	13%
	Serviço especializado de acompanhamento de divulgação de publicações	1.000	6%
	Custo dos materiais e serviços	5.000	31%
elaboração da proposta	Preparação final da proposta (design, material, impressão, cópias, etc.)	6.000	38%
	Despesas de viagens para a equipe que elabora a proposta (passagens, estadias, refeições, taxi, etc.)	2.000	13%
	Custo dos materiais e serviços	8.000	50%
acompanham. da seleção	Contratação de serviços de terceiros para o acompanhamento da seleção	2.000	13%
	Despesas de viagens para participar de sessões de abertura de propostas ou pregões e recursos (passagens, estadias, refeições, taxi, etc.)	1.000	6%
	Custo dos materiais e serviços	3.000	19%
contratação	Custo dos materiais e serviços	0	0%
total geral	Custo dos materiais e serviços	16.000	100%

Figura 6 – Informações sobre outros custos além da equipe própria

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

A totalização dos custos por etapa pode ser feito agregando-se as informações dos dois grupos de custos, como ilustrado a seguir:

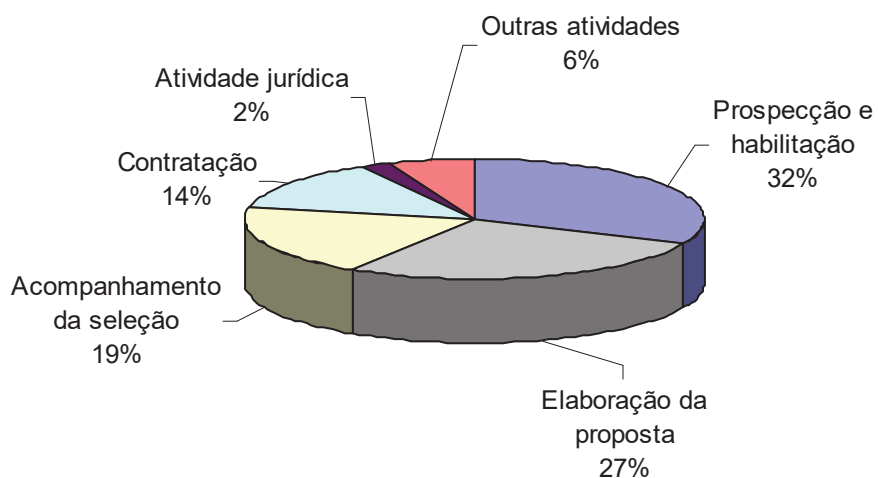
caso		769	
prospecção e habilitação	Custo da equipe	3.240	12%
	Custo dos materiais e serviços	5.000	19%
	Custo total da etapa	8.240	31%
elaboração da proposta	Custo da equipe	3.240	12%
	Custo dos materiais e serviços	8.000	30%
	Custo total da etapa	11.240	42%
acompanham. da seleção	Custo da equipe	2.160	8%
	Custo dos materiais e serviços	3.000	11%
	Custo total da etapa	5.160	19%
contratação	Custo da equipe	1.080	4%
	Custo dos materiais e serviços	0	0%
	Custo total da etapa	1.080	4%
atividades jurídicas	Custo da equipe	1.080	4%
	Custo total da etapa	1.080	4%
outros	Custo da equipe	0	0%
	Custo total da etapa	0	0%
total geral	Custo da equipe	10.800	40%
	Custo dos materiais e serviços	16.000	60%
	Custo total da etapa	26.800	100%

Figura 7 – Totalização do custo por etapa

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Em termos percentuais, os fornecedores declararam que os custos impostos pela administração para sua atuação distribuem-se nas etapas descritas anteriormente da seguinte forma:

Gráfico 5 - Composição do custo de vender à União

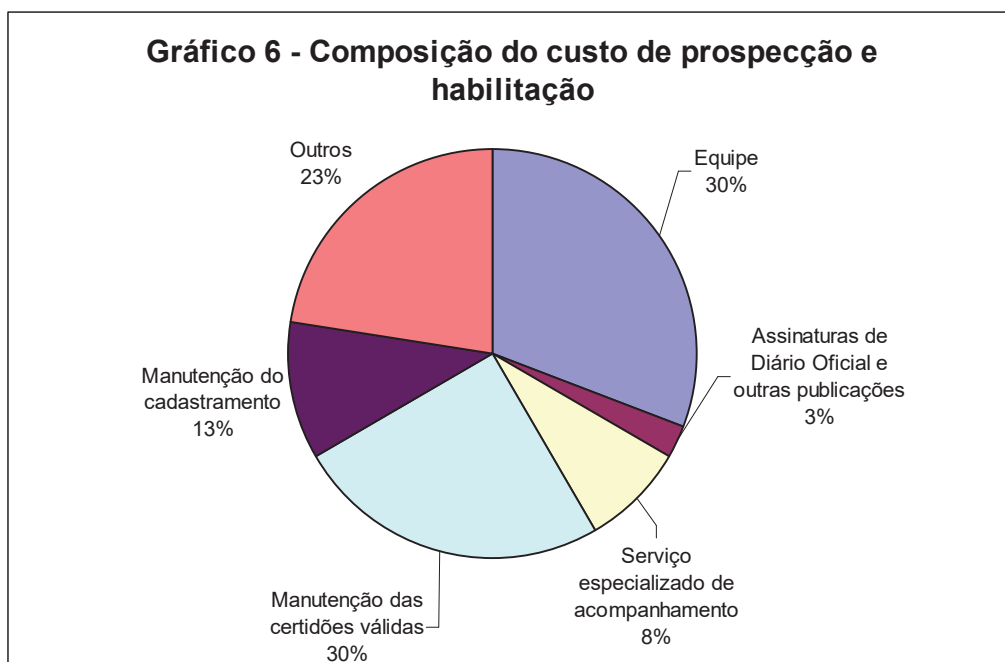


LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

A etapa de prospecção e a habilitação, que consome 32% do custo de vender ao governo, é composta pelas seguintes atividades: :

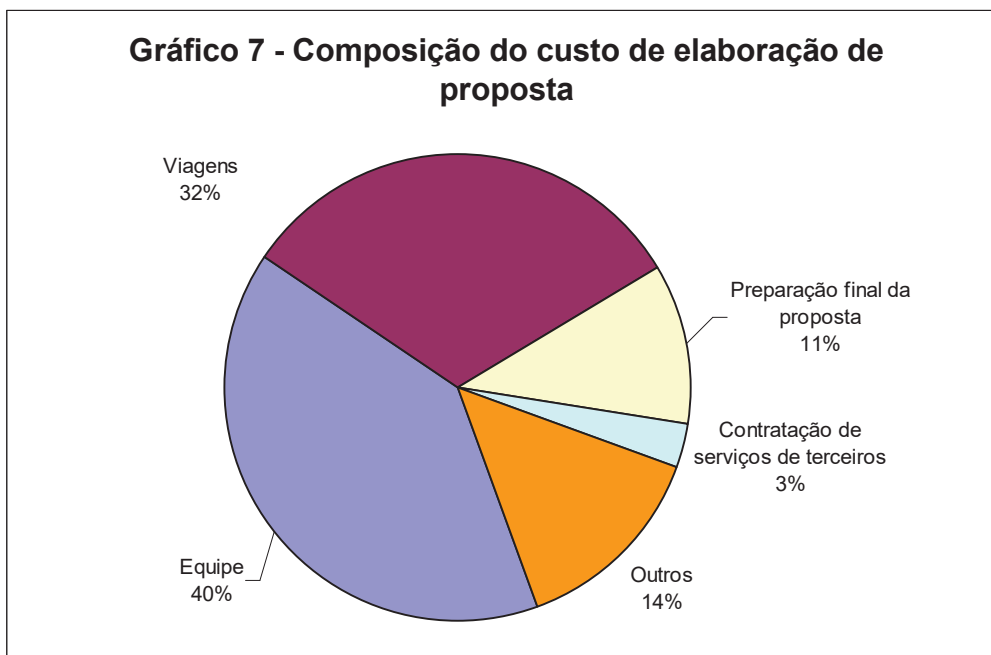
- identificação de oportunidades;
- habilitação jurídica e fiscal;
- cadastramento.

Com frequência, estas atividades são realizadas pela mesma equipe e os principais custos de prospecção e habilitação são equipe (37%) e manutenção das certidões (30%). A composição de custo de prospecção e habilitação é apresentada no gráfico a seguir:



LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Quanto à etapa de elaboração de propostas, o segundo item na composição dos custos dos fornecedores (representando 27%) sua distribuição é apresentada no gráfico a seguir:



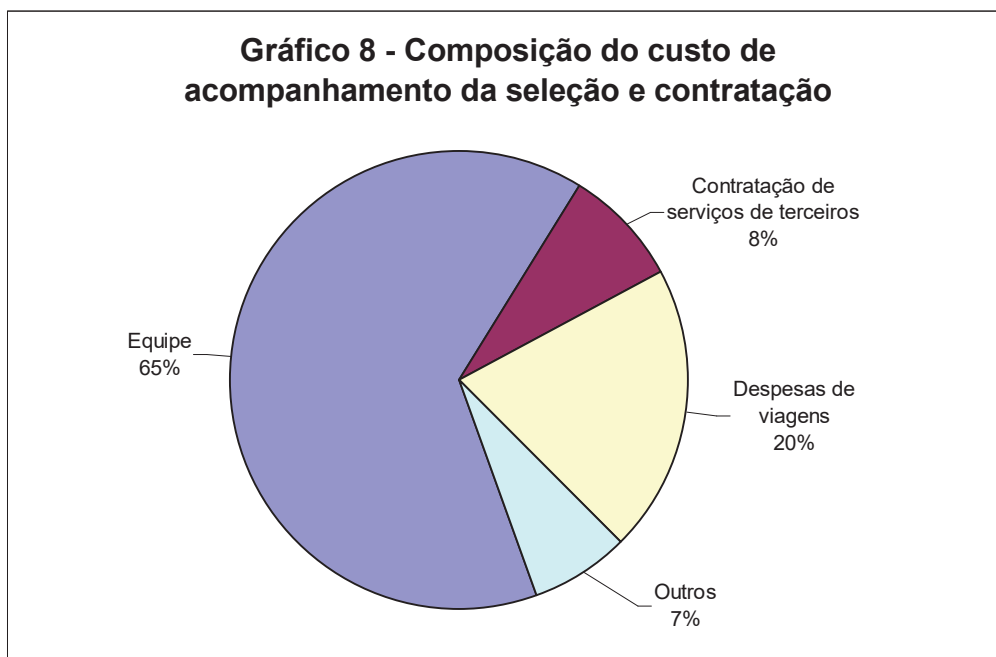
O segundo item de custo para elaboração da proposta é o de despesas de viagem, com 32%, inferior unicamente ao de equipe (40%). Assim, **existe possibilidade de ganho com o uso mais intensivo de ferramentas de tecnologia de informação e comunicação na fase de elaboração das propostas, reduzindo a necessidade de viagens por parte dos fornecedores.**

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

As etapas de acompanhamento da seleção e a contratação, compostas pelas atividades de:

- entrega das propostas;
- participação nas sessões de abertura ou pregões;
- elaboração de esclarecimentos sobre questionamentos da administração;
- preparação de recursos; e
- efetivação da contratação.

Tais atividades consomem 33% do custo de vender ao governo, com os principais itens de custo a equipe (64%) e despesas de viagens (20%), como pode ser visto no gráfico a seguir:



LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Forma de cálculo dos custos impostos aos fornecedores, segundo as modalidades de licitação

Para o estabelecimento do custo por modalidade foram seguidos os seguintes passos metodológicos, que serão exemplificados com o caso 769:

1. foi levantado o custo total da equipe interna e sua distribuição pelas seguintes etapas do processo de licitação:
 - a. prospecção e habilitação;
 - b. elaboração de proposta;
 - c. acompanhamento da seleção;
 - d. contratação;
 - e. atuação jurídica, e
 - f. outras atividades;
2. foram levantados os demais custos incorridos em cada uma das etapas e obtido o custo total por etapa;

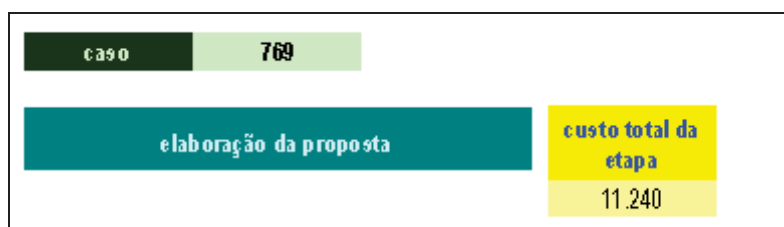


Figura 8 – Caso 769 - Custo da etapa de elaboração da proposta

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

3. foi levantada a quantidade de eventos de licitação do qual o fornecedor foi vencedor em ao menos um item, por modalidade de licitação, como mostra a figura a seguir:

caso 769	
elaboração da proposta	vitórias
concorrência por técnica e preço	2
concorrência por preço	1
pregão presencial para registro de preços	1
pregão presencial por menor preço	2
pregão eletrônico para registro de preços	3
pregão eletrônico por menor preço	25
compra direta de pequeno valor, sem pregão	4
organismos internacionais	2
Total	40
custo total da etapa	
11.240	

Figura 9 – Caso 769 – Quantidade de eventos vencedores

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

4. para cada uma das etapas identificadas anteriormente com as letras de **b** até **d** no item 1, foi estabelecido um fator de custo unitário base 100 (CUB), dado pela relação entre o custo da modalidade mais utilizada (100) e o custo das demais modalidades. A figura a seguir mostra o resultado obtido no caso 769 na etapa de elaboração da proposta:

caso 769		
elaboração da proposta	vitórias	custo unitário base 100
concorrência por técnica e preço	2	150
concorrência por preço	1	150
pregão presencial para registro de preços	1	150
pregão presencial por menor preço	2	150
pregão eletrônico para registro de preços	3	100
pregão eletrônico por menor preço	25	100
compra direta de pequeno valor, sem pregão	4	50
organismos internacionais	2	100
Total	40	
custo total da etapa		
11.240		

Figura 10– Caso 769 – Custo unitário base 100 para a etapa de Elaboração da Proposta

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

5. foi feita a multiplicação do número de vitórias e do CUB de cada modalidade e o resultado foi somado, como mostra a figura a seguir:

caso 769			
elaboração da proposta	vitórias	custo unitário base 100	vitórias x cub
concorrência por técnica e preço	2	150	300
concorrência por preço	1	150	150
pregão presencial para registro de preços	1	150	150
pregão presencial por menor preço	2	150	300
pregão eletrônico para registro de preços	3	100	300
pregão eletrônico por menor preço	25	100	2.500
compra direta de pequeno valor, sem pregão	4	50	200
organismos internacionais	2	100	200
Total	40		4.100

Figura 11 - Caso 769 – Base de cálculo do CUB

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

6. o custo total da etapa foi dividido pelo somatório da quantidade de eventos quem que o fornecedor foi vencedor multiplicada pelo CUB base 100, modalidade a modalidade, resultando no custo unitário, base 1, que multiplicado pelo fator identificado no item 4, resultou no custo de cada modalidade na etapa de elaboração da proposta. A figura a seguir ilustra os cálculos.

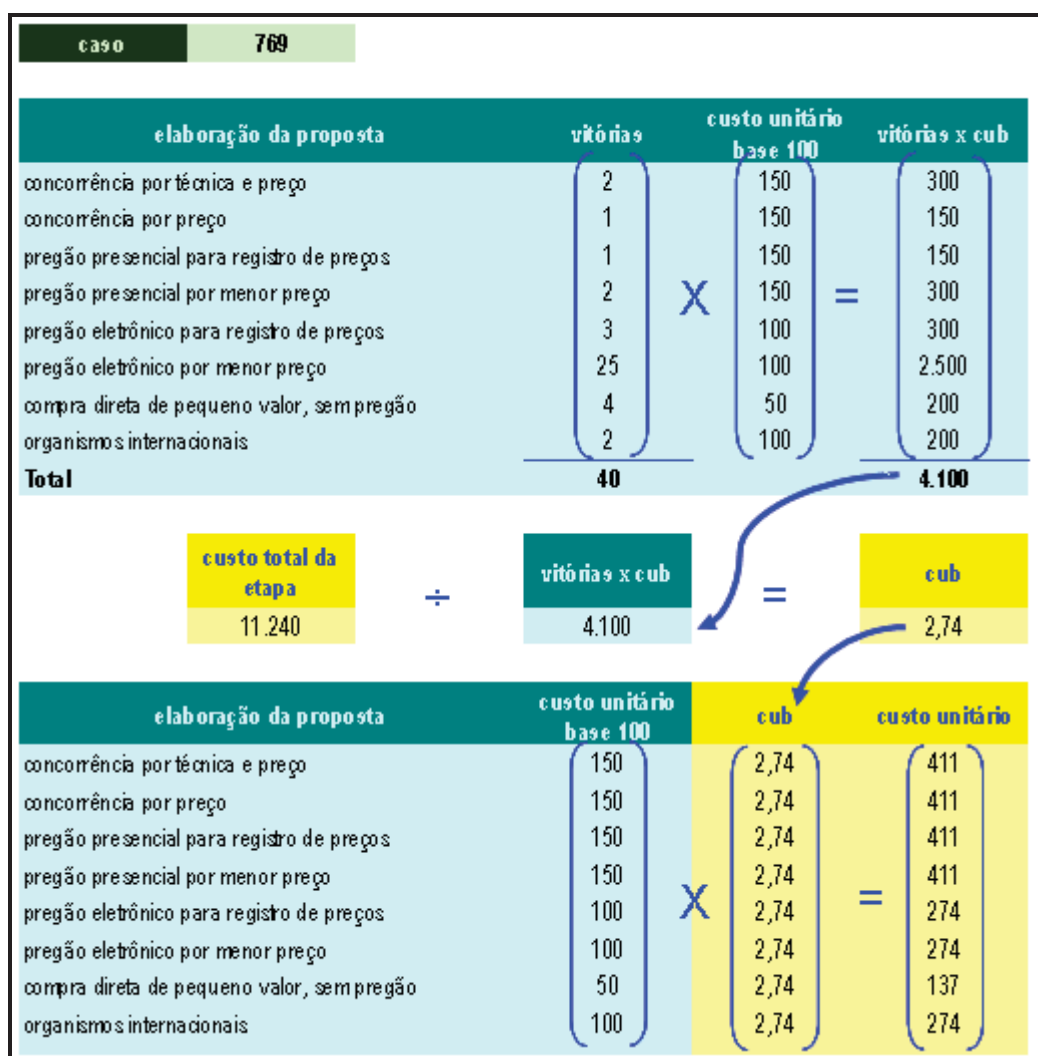


Figura 12 - Caso 769 – Custo da etapa de elaboração de proposta segundo a modalidade

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

O resultado obtido indica que esse fornecedor para a elaboração de proposta para uma licitação em que foi vencedor nas modalidades de pregão eletrônico, teve custo de R\$ 274, o mesmo que incorreu para licitações realizadas por organismos internacionais. Nas concorrências e pregões presenciais seu custo de elaboração de propostas foi de R\$ 411 e nas dispensas de licitação com base no inciso II do artigo 24, foi de R\$ 137.

7. os procedimentos de 4 a 6 foram realizados para as etapas de elaboração da proposta, acompanhamento da seleção e contratação, que tendem a ter custos diferentes conforme a modalidade.
8. para as etapas de prospecção e habilitação, atuação jurídica e outras atividades, o custo da etapa foi dividido pelo número de licitações em que o fornecedor foi vencedor.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Custos impostos aos fornecedores, segundo as modalidades de licitação

O cálculo do custo agregado de todos os fornecedores utilizou 280 casos válidos, após a exclusão dos *outliers* (valores superiores a 3 desvios padrão em camadas sucessivas). Os resultados obtidos são apresentados na tabela a seguir:

Tabela 41 - Custo total por modalidade

	N	Maximum	Mean	
	Statistic	Statistic	Statistic	Std. Error
Custo unitário total: concorrência para registro de preços	31	2464,03	732,7467	123,26325
Custo unitário total: concorrência por técnica e preço	19	16553,26	2514,8014	1145,949
Custo unitário total: concorrência por preço	53	4499,33	997,4142	156,61616
Custo unitário total: tomada de preços por técnica e preço	22	9750,67	1347,9465	457,93341
Custo unitário total: tomada de preços por menor preço	71	2312,96	628,0000	68,73248
Custo unitário total: convite por menor preço	117	2790,00	601,9405	57,04673
Custo unitário total: pregão presencial para registro de preços	43	3033,88	839,3594	120,74804
Custo unitário total: pregão presencial por menor preço	99	3200,00	852,9258	78,19409
Custo unitário total: pregão eletrônico para registro de preços	76	2149,91	588,6183	64,58989
Custo unitário total: pregão eletrônico por menor preço	159	2832,03	644,2978	49,63146
Custo unitário total: compra direta de pequeno valor, sem pregão	105	1800,00	486,1287	43,69061
Custo unitário total: dispensa (não pequeno valor) ou inexigibilidade	71	1960,00	515,8833	52,48010
Custo unitário total: organismos internacionais	12	3800,00	713,6144	311,69496
Custo unitário total: outras	6	12000,00	2880,8683	1845,680
Valid N (listwise)	1			

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Na análise da tabela anterior constatou-se que:

1. As modalidades técnicas têm custo maior que as demais;
2. As concorrências têm custo maior que as modalidades mais simples;
3. A tomada de preços e o convite têm custos semelhantes;
4. Os pregões presenciais têm custos semelhantes;
5. Os pregões eletrônicos têm custos menores que os presenciais;
6. As dispensas por pequeno valor e os demais tipos de dispensa ou inexigibilidade têm custos semelhantes.

É seguro fundir, para análise de custos, os pares de modalidades semelhantes indicados nos itens 3, 4, 5 e 6 acima já que não houve outras diferenças significativas e sistemáticas de custo total de venda ao governo, quando cruzadas com:

- vendas totais da empresa;
- porcentagem de vendas ao governo;
- porcentagem de vendas ao governo federal;
- porcentagem de vendas à administração direta;
- porcentagem de vendas a autarquias e fundações; e
- porcentagem de vendas a empresas públicas e mistas.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Quando o custo é segmentado segundo o porte da empresa, os dados obtidos são os seguintes:

Tabela 42 - Custo total por modalidade, segundo o porte do fornecedor

		Custo unitário total: concorrência por preço	Custo unitário total: concorrência para registro de preços	CUT: tomada por menor preço e convite	CUT: pregão presencial por preço e para registro	Custo unitário total: pregão eletrônico para registro de preços	Custo unitário total: pregão eletrônico por menor preço	CUT: dispensa ou inexibilidade
receita total da empresa								
receita anual de até R\$ 240.000,00	Mean	1027,2663	768,1970	592,4242	720,4304	448,1961	614,0369	453,3731
	N	20	11	49	25	23	47	50
	Std. Error of Mean	278,93118	253,67790	84,61418	136,72722	105,85348	100,27834	58,83656
	Maximum	4250,00	2464,03	2343,75	2325,00	1718,75	2832,03	1718,75
receita anual entre R\$ 240.000,01 e R\$ 2.400.000,00	Mean	1151,9924	780,3168	680,9516	888,6487	669,5539	688,1076	592,8500
	N	22	10	64	66	41	82	62
	Std. Error of Mean	262,14558	191,22647	82,88513	103,06375	93,47567	67,59370	59,32145
	Maximum	4499,33	1842,80	2790,00	3200,00	2149,91	2600,00	1960,00
receita anual entre R\$ 2.400.000,01 e R\$ 10.500.000,00	Mean	845,4254	762,5967	811,4675	1174,0834	803,7181	687,6749	565,2533
	N	8	8	15	12	8	19	13
	Std. Error of Mean	230,26295	234,10221	180,58444	257,17951	175,34243	144,22434	141,19978
	Maximum	1714,29	1714,29	2233,33	2947,29	1714,29	2331,69	1714,29
receita anual entre R\$ 10.500.000,01 e R\$ 60.000.000,00	Mean	150,9375		608,0588	708,7512	11,0345	500,5128	370,4029
	N	1		6	4	1	7	4
	Std. Error of Mean	.		216,88002	209,47115	.	167,24221	171,21347
	Maximum	150,94		1339,21	1332,86	11,03	1111,60	865,71
receita anual maior que R\$ 60.000.000,01	Mean	29,7275	180,5195	194,8065	168,4516	177,9971	147,3443	54,6692
	N	2	2	3	4	3	4	3
	Std. Error of Mean	11,54568	137,66234	138,56263	103,55396	145,28024	107,25203	25,17835
	Maximum	41,27	318,18	468,06	468,06	468,06	468,06	102,97
Total	Mean	997,4142	732,7467	649,7407	849,1836	588,6183	644,2978	518,3278
	N	53	31	137	111	76	159	132
	Std. Error of Mean	156,61616	123,26325	53,91521	75,65594	64,58989	49,63146	39,20062
	Maximum	4499,33	2464,03	2790,00	3200,00	2149,91	2832,03	1960,00

Em todas as modalidades tradicionais e pregões, o custo de vender à União é menor para as empresas muito pequenas (pois elas têm procedimentos mais simples e equipes mais baratas) e as empresas grandes (pois elas têm maior capacidade de diluição dos custos de vender à União). Assim, a conclusão é que as empresas médias têm maiores custos de vender à União.

Segmentando os dados por participação das vendas ao governo no total de faturamento do fornecedor, os resultados são apresentados a seguir:

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Tabela 43 - Custo total por modalidade, segundo a participação das vendas ao governo no faturamento do fornecedor

Vendas ao governo: porcentagem da receita total		Custo unitário total: concorrência por preço	Custo unitário total: concorrência para registro de preços	CUT: tomada por menor preço e convite	CUT: pregão presencial por preço e para registro	Custo unitário total: pregão eletrônico para registro de preços	Custo unitário total: pregão eletrônico por menor preço	CUT: dispensa ou inexibibilidade
até 10%	Mean	608,1263	282,4371	596,5120	533,4201	481,6800	454,4216	470,1259
	N	16	6	31	16	8	26	24
	Std. Error of Mean	264,99797	76,08301	107,93270	144,29651	231,64744	96,20259	77,67270
	Maximum	4250,00	525,00	2277,95	2100,00	1975,68	2000,00	1383,33
de 10,0001 a 30%	Mean	1158,2852	442,0222	530,8183	923,7361	352,1329	719,9166	469,9246
	N	12	7	33	22	11	40	32
	Std. Error of Mean	413,05479	226,82023	93,69417	196,78133	175,68862	114,89458	82,73475
	Maximum	4425,00	1756,99	2233,33	2934,27	1900,00	2496,05	1960,00
de 30,0001 a 70%	Mean	1297,1106	1040,7234	756,0349	984,9846	710,9070	823,1815	607,0034
	N	12	8	32	42	23	41	38
	Std. Error of Mean	247,48386	235,57330	132,63291	130,14506	126,09011	119,43403	85,30616
	Maximum	3203,98	1778,98	2790,00	3200,00	2033,05	2832,03	1800,00
mais de 70%	Mean	1051,3988	960,0583	702,7434	775,2618	607,5655	540,0246	500,8561
	N	13	10	41	31	34	52	38
	Std. Error of Mean	323,14864	249,53920	97,44981	127,72785	85,86193	57,72334	64,11171
	Maximum	4499,33	2464,03	2343,75	2833,48	2149,91	1559,78	1366,23
Total	Mean	997,4142	732,7467	649,7407	849,1836	588,6183	644,2978	518,3278
	N	53	31	137	111	76	159	132
	Std. Error of Mean	156,61616	123,26325	53,91521	75,65594	64,58989	49,63146	39,20062
	Maximum	4499,33	2464,03	2790,00	3200,00	2149,91	2832,03	1960,00

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Novamente observa-se que as empresas da faixa intermediária, ou seja as empresas com média porcentagem de vendas ao governo são as que têm maiores custos de vender à União. Em todas as modalidades tradicionais e pregões, o custo de vender à União é menor para as empresas que vendem até 10% das suas vendas ao governo (pois elas dependem pouco demais do setor público para se organizarem em torno de suas exigências) e para as empresas que vendem mais de 70% à União (pois se tornaram especializadas em vendas ao governo).

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Um resultado que merece destaque diz respeito à diferença observada no custo para vender ao governo segundo a forma de organização do órgão comprador. A tabela a seguir mostra os custos de vender, por modalidade, segundo a porcentagem de vendas à empresas estatais.

Tabela 44 - Custo total por modalidade, segundo a participação das vendas ao governo no faturamento do fornecedor

Vendas a empresas públicas e mistas: porcentagem das vendas ao governo		Custo unitário total: concorrência por preço	Custo unitário total: concorrência para registro de preços	CUT: tomada por menor preço e convite	CUT: pregão presencial por preço e para registro	Custo unitário total: pregão eletrônico para registro de preços	Custo unitário total: pregão eletrônico por menor preço	CUT: dispensa ou inexigibilidade
até 5%	Mean	684,5466	657,5027	539,5010	921,6246	530,3591	558,5703	509,1199
	N	21	14	46	37	29	59	44
	Std. Error of Mean	168,54063	172,65983	82,40999	141,62863	81,86143	71,15999	72,72221
	Maximum	3203,98	1778,98	2343,75	3200,00	1718,75	2496,05	1960,00
de 5,001% a 33,3333%	Mean	818,4396	811,0061	600,4947	763,0169	582,0485	684,6382	515,1891
	N	13	11	49	41	32	60	54
	Std. Error of Mean	266,60828	239,70965	79,82914	110,61032	104,59438	89,33415	58,29687
	Maximum	3137,50	2464,03	2585,45	2990,00	2033,05	2832,03	1383,33
Mais de 33,3333%	Mean	1465,6716	764,8406	827,9330	875,0177	715,2684	710,2352	535,2289
	N	19	6	42	33	15	40	34
	Std. Error of Mean	333,08695	272,70809	115,82703	146,24170	184,45851	99,99353	77,99852
	Maximum	4499,33	1714,29	2790,00	2934,27	2149,91	2357,27	1800,00
Total	Mean	997,4142	732,7467	649,7407	849,1836	588,6183	644,2978	518,3278
	N	53	31	137	111	76	159	132
	Std. Error of Mean	156,61616	123,26325	53,91521	75,65594	64,58989	49,63146	39,20062
	Maximum	4499,33	2464,03	2790,00	3200,00	2149,91	2832,03	1960,00

Constata-se que as estatais impõem custos de vendas mais elevados aos fornecedores: os custos de vender para as empresas públicas e mistas são maiores em todas as modalidades não técnicas, exceto nos pregões presenciais e dispensas ou inexigibilidade. **Conclui-se que há oportunidade de ganho na redução da complexidade das compras das empresas estatais.**

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Custos financeiros e com garantias

O questionário indagou se o fornecedor incluía em seu preço alguma previsão de custo para a obtenção de garantias exigidas pela administração ou custo financeiro decorrente do prazo para recebimento. Os dados obtidos são apresentados na tabela a seguir:

Tabela 45 - Porcentagem de fornecedores que declararam incluir custo financeiro e para obtenção de garantias

		Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Nem garantia nem prazo	32,9	32,9
	Apenas garantia	18,2	51,1
	Apenas prazo	18,2	69,3
	Garantia e prazo	30,7	100,0
	Total	100,0	
Missing	System		
Total			

Observou-se que 68% dos fornecedores transferem explicitamente à União seus custos com garantia ou prazo, sendo que 31% dos fornecedores transferem explicitamente seus custos tanto de garantia como de prazo.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Para a avaliação do custo financeiro, foram levantados dados quando ao prazo para recebimento, que foram cruzados com o porte do fornecedor, e os dados obtidos são os seguintes:

Tabela 46 - Prazo previsto nos contratos e dias de atraso, segundo a porcentagem de vendas ao Governo em relação ao faturamento total

receita total da empresa		Prazo contratual (dias)	Prazo em atraso (dias)	Prazo total de pagamento (dias)
receita anual de até R\$ 240.000,00	Mean	26,8273	18,0636	44,8909
	Std. Error of Mean	2,31177	2,53026	4,11805
	N	110	110	110
receita anual entre R\$ 240.000,01 e R\$ 2.400.000,00	Mean	37,0551	20,0310	57,1260
	Std. Error of Mean	3,86431	2,46764	5,96813
	N	127	129	127
receita anual entre R\$ 2.400.000,01 e R\$ 10.500.000,00	Mean	43,6923	23,0769	66,7692
	Std. Error of Mean	13,48113	6,52261	18,75365
	N	26	26	26
receita anual entre R\$ 10.500.000,01 e R\$ 60.000.000,00	Mean	29,2222	11,6667	40,8889
	Std. Error of Mean	4,60005	4,48764	7,85890
	N	9	9	9
receita anual maior que R\$ 60.000.000,01	Mean	47,5000	74,1667	121,6667
	Std. Error of Mean	14,24488	46,41150	51,26185
	N	6	6	6
Total	Mean	33,6007	20,4321	54,0540
	Std. Error of Mean	2,38851	1,92628	3,82867
	N	278	280	278

Segundo os fornecedores, o prazo médio de pagamento é de 54 dias, sendo que o prazo contratual médio é de 34 dias e o atraso médio de 20 dias. Como visto em tabela anterior, o custo financeiro associado a esses prazos é repassado, explicitamente ou não, à União, no entanto o custo financeiro do atraso é maior, por envolver o custeio do risco associado.

Pode se observar que as empresas menores têm médias de prazos contratuais e atrasos menores que as demais e esta vantagem contrabalança parcialmente o maior custo de capital das empresas menores.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Conclui-se que há oportunidade de redução do preço final praticado pela redução dos prazos contratuais e de atraso. Pelo maior custo de capital, essa oportunidade é maior nas empresas menores. A maior oportunidade de redução de custo financeiro repassado à União ocorre na administração direta.

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

EQUIPE TÉCNICA E PARTICIPANTES

O levantamento de custos no Ministério da Educação foi realizado sob a coordenação da seguinte equipe técnica da FIA:

- Prof. Roy Marteland
- Adolpho Pacheco Filho
- Paulo P. Soares Brandão

Participaram dos trabalhos de mapeamento de processos os técnicos cujos nomes estão relacionados na tabela Participantes, por órgão, a seguir.

Participantes do levantamento de custos por órgão	
ÓRGÃO	PARTICIPANTES
SAA	Odilon Borges de Souza Alvanir da Silva Carvalho Antonio de Melo Santos Cleide Alves dos Reis Alexandre Batista Pereira Carlos Eduardo Mascarenhas
CAPES	Patrícia de Almeida Silva
INEP	Pedro Massad Júnior
FNDE	Garibaldi José C. de Albuquerque
CAPES CONSULTORIA JURÍDICA	José Tavares dos Santos
SEED	Espártaco Madureira Coelho
UnB	Francisco José Dantas Kleber S. Rodrigues
DILIC - MPAS	Marco Antonio Pereira da Silva
DICONT - MPAS	José Pereira Galvão
COAMP - MPAS	João Ângelo da Silva
INSS	Ana Clécia Silva Gonçalves

LEVANTAMENTO DE CUSTOS – CONSOLIDAÇÃO

Participantes do levantamento de custos por órgão	
	Edinéia de F. Estrela
CGRL / SPOA	Breno Barros
SRF	Lauri Sérgio Weiler Flávia Alves dos Anjos Célia Luciana Batista
SERPRO	Jorge Fernando M. Ferreira Antonio Carlos de Araújo Dias
ESAF	Cláudio P. Vieira Ivo da Costa Ferreira
DNIT - Obras	Márcio Guimarães de Aquino Vitor Brito Gomes de Souza
DNIT - Compras Administrativas	Lusivaldo dos Santos Ribeiro
AGU	Cláudio Francisco Souza de Salles; Ramon Eduardo Barreto; Marilene Alves de Araújo Matos; Marta Emília Barros C. Silva Rodrigo Sarmento.

Anexo 1

**Reprodução dos slides utilizados na
apresentação realizada dia 15 de junho de
2007**



Anexo 2

Questionário utilizado na pesquisa junto a fornecedores



Anexo 3

Tabulação das respostas quantitativas da pesquisa junto a fornecedores





Planejamento

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

Anexo 4

Problemas e sugestões apontadas pelos fornecedores



Problemas e sugestões apontadas pelos fornecedores

A interação com os empresários através de questionário aplicado via e-mail mostrou-se bastante frutífera. A questão referente à “sugestões de melhoria” foi utilizada também para a colocação de problemas e reclamações.

O volume e a qualidade das colocações são indicativos de empenho e do interesse do empresariado no estreitamento do diálogo com o governo, tendo em vista o aprimoramento das compras públicas.

A experiência indica a possibilidade de fortalecer a interação com os fornecedores, genericamente ou classificados em grupos temáticos e setoriais que fortaleçam a gestão do conhecimento e a aprendizagem coletiva.

Uma política de compras públicas envolve comunicação social que estimule a concorrência e a participação mais ampla dos empresários. As dificuldades apontadas devem ser oportunamente equacionadas, bem como as inquietações e preconceitos não justificados, ensejam campanhas de esclarecimentos.

A seguir, apresentamos problemas e recomendações apontadas pelos fornecedores, classificadas em: Especificação; Divergência de Material; Processo Licitatório; Habilitação; Seleção de Fornecedores; Sistema COMPRASNET; Pagamentos e Impostos.

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
ESPECIFICAÇÃO	
Não fica clara a descrição tipo de produto, esclarecimento sobre qualidade, material a ser utilizado.	Melhorar a especificação e a conformância dos produtos. Contratar pessoas especializadas para elaboração das especificações técnicas do edital
O Governo compra muitos produtos de qualidade e desempenho inadequados, só porque são mais baratos.	Verificar a qualidade, além do menor preço.

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
Muitos produtos cadastrados no CATMAT do site COMPRASNET estão com as especificações técnicas erradas, gerando dupla e até tripla interpretação técnica. Muitos editais ao serem impressos constam uma especificação técnica completamente diferente do cadastro do CATMAT do site COMPRASNET e muitos pregoeiros orientam que na divergência entre as especificações do edital e do CATMAT, prevalece a do CATMAT, normalmente erradas ou dúbias. Os pregoeiros, que são responsáveis pela contratação, muitas vezes não têm capacidade/entendimento técnico para avaliar uma proposta comercial.	É preciso eliminar a formação de preços que normalmente são montados por empresas que em seguida participam da licitação
Qualidade das mercadorias: muitas vezes o preço fala mais alto e o governo compra mercadoria de péssima qualidade.	Avaliar a mercadoria entregue, e comparar para ver se é exatamente o que foi especificado.
Em nosso ramo de atuação, muitas vezes, serviços em que a qualidade é um fato subjetivo (projetos gráficos, design) são tratados como produtos. Perdemos muitas licitações por não apresentarmos o MENOR PREÇO, simplesmente pelo fato de que concorrentes com menos custos e MENOS QUALIDADE DE SERVIÇOS, colocaram preços menores e ganham as licitações. Mesmo em áreas como a Impressão de matéria; gráfico, já tivemos desagradáveis surpresas quanto à qualidade final do impresso por que a gráfica foi escolhida pelo menor preço e não pela melhor qualidade.	Sugestão é que em se tratando de SERVIÇOS, a licitação seja SEMPRE feita pela modalidade que analisa TÉCNICA e PREÇO. Parece que Muitas vezes os departamentos de compra de órgãos públicos fazem TODAS as compras pelo menor preço, talvez por ser um processo mais simples e rápido. Parece ser algo meio automático. Muitas vezes isso termina com um processo muito mais custoso para o Estado, como no caso de um livro impresso de qualquer maneira (sem os cuidados mais básicos) e que gerou grande revolta nos autores, em nós e moveu um extenso processo contra a gráfica para que eles refizessem o livro. Todo o custo desse processo poderia ter sido evitado se na compra do ser-

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
	viço fosse considerada criteriosa-mente a capacidade técnica da gráfica e seu portfólio.
Restringir a participação de concorrentes que não atuam exclusivamente na área dos itens cotados	Sugiro que seja observado, principalmente nos casos de registro de preços (entregas parceladas), as quantidades solicitadas, pois já houve caso de sermos vencedores num pregão eletrônico srp com um valor total aproximado de R\$ 300.000,00 em um órgão de uma cidade distante 180 km da nossa empresa e recebemos somente um pedido no valor de R\$ 20,00 (valor este, muito inferior ao que nossa despesa gastou com transporte para o devido fornecimento) portanto quando se trata de cotação para outra cidade temos que incluir no custo um percentual maior referente à nossa despesa com o frete, tornando os preços mais elevados.
A organização dos lotes com números menores de itens (quando de valores mais elevados) e por seguimentos de produtos. Melhor estudo das especificações dos produtos. Ordenar os lotes de maiores valores em primeiro lugar para tornar competitivo os de menores valores (esses passam a ser interessantes para quem já vendeu lotes de maior valor).	Criação de contrato e edital padrão e extinção de caução em garantia, pois para o negócio de seguro não faria sentido, já que trata-se de segmento regulamentado pela SUSEP, que garante as indenizações no caso de sinistros.
Inclusão no COMPRASNET os estados e municípios para compra governamentais, e um melhor detalhamento dos produtos a serem adquiridos: inclusive informando os preços de referências para adequação das propostas comerciais.	As aquisições feitas por via eletrônica são mais econômicas para nossa empresa. Gostaríamos que as especificações fossem mais exatas para evitar interpretações dúbias.
Para a área em que atuo necessitamos de Normas técnicas para evitar que a	

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
especificação venha beneficiar algumas empresas por ela atender uma determinada faixa de valores específica daquela empresa. Precisamos de Normas técnicas de equipamentos eletromédicos.	
A especificação incompleta de materiais licitados e a falta de conhecimentos por parte dos licitantes sobre o que estão adquirindo é outro problema para os fornecedores, que têm que “correr atrás” do solicitante para descobrir as especificações técnicas dos itens licitados.	
Especificar mais detalhadamente o produto cotado, inclusive exigindo marca, diminuindo assim as diferenças de preços que ocorrem provenientes de marcas diferentes.	
Exigir preço mínimo para não afetar a qualidade dos serviços e produtos.	
Diversas contratações a preço vil, que é aceito pelos pregoeiros sem nenhum tipo de análise de custo do produto. Como encargos, incidências fiscais, fretes e etc. E principalmente dentro do nosso ramo levando à quebra contratual junto a órgãos públicos. Além de produtos de qualidade duvidosa.	Há que se levar em consideração a qualidade do produto ofertado e principalmente preço mínimo.
Nas licitações por técnica e preço, especificamente na área de informática, deveriam ser melhor fixados os critérios de pontuação técnica, os quais na maior parte das vezes acabam por restringir a competitividade sem benefício direto ao interesse público. Nesse aspecto, ótimo trabalho vem sendo feito pelo TCU, mas os vícios de Edital se repetem seguidamente, por falta de observância e de vinculação a esses critérios, e por modelos de editais que 'se repetem', mui-	Poder especificar material (marca modelo).

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
tas vezes por serem 'reciclados' de um órgão para o outro.	
Deveriam ser exigidos nas especificações dos produtos orçados mais critérios de qualidade impedindo alguns fornecedores de orçarem produtos que venham a prejudicar a qualidade das obras publicas, obrigando a aquisição de produtos sem qualidade mas com menor preço.	Fazer as especificações com mais clareza.
Na minha área, Produtos para Laboratórios, a especificação clara e precisa do material a ser adquirido é fundamental. Muitas vezes, o usuário necessita adquirir produtos da alta qualidade, mas por não especificar corretamente, adquire produtos de baixo.	Antes de elaborar um edital o licitante deveria pedir sugestões de especificações para quem é do ramo.
	Poderia ser utilizado o critério de só poder participar as marcas pré-aprovadas pela instituição.
DIVERGÊNCIA DE MATERIAL	
Comissão de licitação requer um técnico capaz de conferir a proposta técnica e a mercadoria após ter sido entregue, o que muitas vezes não acontece, fazendo com que o governo compre "gato por lebre".	O que posso sugerir é de que o governo federal passe a exigir mais qualidade de produtos, uma vez que constantemente perdemos cotações por cotar materiais de primeira linha ao passo que o concorrente ganha com materiais totalmente inferiores.
Concorrência desleal, onde se oferece material de pouca qualidade.	Nos pregões eletrônicos as descrições das mercadorias deviam ter mais informações técnicas embasadas em normas técnicas
O gargalo das compras (no caso das mercadorias que compramos) está entre aquilo que o técnico QUER ADQUIRIR e os bens que são EFETIVAMENTE adquiridos. Os pregoeiros estão mirando somente no preço e estão esquecendo-se de perguntar se o mais barato atende às necessidades do setor	Existe hoje um abuso sem precedente sobre os materiais licitados e contratados sem critérios.

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
adquirente. O resultado: nosso parque de pesquisas e também o parque técnico das escolas de pesquisa poderá ficar sucateado.	
PROCESSO LICITATÓRIO	
Há demora na oficialização da concorrência, preparação, publicações em diários oficiais etc., já houve casos de até 6 meses depois de cotado/estimado para realização do pregão. Resultado: preço estimado, inferior ao atual.	Propiciar que as vendas aos órgãos públicos sejam somente, por pregão eletrônico ou diretamente por inexigibilidade.
O uso de pregão eletrônico é extremamente desestimulante para nós fornecedores, pois, os preços atingidos são quase sempre abaixo do nosso custo. O acompanhamento da produção do serviço licitado nunca é bem feito, pois não se conhece ninguém da empresa vencedora. Quando se utiliza este tipo de compra, o governo na verdade está em busca de meros fornecedores e não parceiros, o que resulta em péssimos produtos e serviços, que no final do processo fica mais caro para o Governo. A transparência neste tipo de processo é muito deficiente, faltando uma fiscalização mais eficiente, com diligências aos locais de produção dos serviços. Outro ponto muito importante é a divulgação dos processos de compra, que muitas vezes não são claros nem transparentes.	Menos burocracia na questão dos editais tem editais que são praticamente impossíveis de se enquadrar, nas compras eletrônicas moralizar as empresas que entram para atraparlar, tipos empresas que baixam muito os custos e depois simplesmente abandonam o pregão e fica por isso mesmo.
É preciso inverter a ordem dos processos. Primeiro classificar as propostas técnicas ou de preços e em seguida solicitar comprovação de capacitação legal, técnica etc., dando um prazo de 05 dias. Só isso já diminuiria radicalmente os custos com a burocracia.	Nossa sugestão, é que quando são solicitadas amostras dos produtos ofertados e são aprovados. Quando da entrega do mesmo é feito o atestado pelo setor autorizado. O que mais acontece posteriormente, e que reclamações que os produtos estão com defeitos ou não são originais conforme as amostra. Isso é incoe-

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
	rente, pois se já mandou-se a mostra do produto, porque então não compara-se à remessa feita através do Empenho com a amostra solicitada. Portanto nós que atuamos especificamente em suprimentos de informática, temos tido muito problemas nesse sentido. O que mais nos causa estranheza, é que os produtos que enviamos não nos são apresentados, para sabermos se foi nossa empresa que enviou ou não. Na maioria dos Órgãos Públicos, eles já de imediato querem suspender as nossas empresas no SICAF. Em nossa visão, quando solicitada amostra do produto e aprovado, Adjudicado, Homologado, Empenhado, e expedido por nós e entregue ao local solicitado pelo Órgão, e feito o ATESTAMENTO, não cabe a nós o ônus, pois “sabemos lá se o tal produto que entregamos foram fornecidos por nós mesmos”?? Gostaríamos que por gentileza, olhassem esse problema com mais carinho.
Com relação modalidade de licitação de registro de preços, creio que deve haver algum equívoco por parte das unidades gestoras, pois estão realizando licitações com estimativas irreais, que iludem ao fornecedor quanto as reais possibilidades de aquisição, fazendo com que estes tenham um custo muitas vezes elevado para participar da licitação e mesmo sendo vencedora de determinados itens não fornecem os mesmos, acarretando no descrédito de tal modalidade. 2. Já houve casos de alguns órgãos licitarem em outras modalidades, convite, por exemplo, sem ter o crédito para	

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
empenhar, ou seja apenas com a possibilidade de receber tal crédito, o que muitas vezes não ocorre, acarretando um custo desnecessário ao fornecedor, que participa de uma licitação sem nenhum valor.	
Hoje temos de entrar uma a uma licitação, para sabermos se é de nosso interesse, pois não sabemos qual produto ou serviço é dirigido a licitação. Ou ainda quem sabe um cadastro nacional de municípios, estados e União, para enviar aos ramos corretos cada licitação pertinente.	Gostaria que no site do Banco do Brasil, tivesse uma maneira de agrupar por ramos de trabalho, ou seja pelo produto ou serviço oferecido, no que diz respeito a apresentação das licitações.
As Empresas de Pequeno Porte estão enfrentando problemas nas licitações on-line devido à participação das grandes empresas em todos os processos de licitações de Medicamentos. Estamos efetuando compras em quantidades muito superiores às nossas condições para podermos ter preços equivalentes aos comprados por estas empresas. Nas licitações da União o interesse em participar é grande mas a realidade mostra que não é possível ganhar qualquer licitação. Nossa atuação é praticamente 100% nos órgãos municipais de RS, SC e PR.	No tocante aos projetos de engenharia/arquitetura, a legislação é aplicada deturpadamente, impondo um limite superior para aceite da proposta, incentivando a contratação pelo preço mínimo sem que haja efetiva responsabilização do contratante e do contratado quanto à exequibilidade. A atual lei impede que o autor do projeto básico possa desenvolver o projeto executivo, embora, objetivamente, seja ele notoriamente especializado na solução daquele problema que resultou no projeto básico. TODOS os processos licitatórios devem ter explícitos os impostos e encargos considerados e devidamente cotejados com os valores legais vigentes. TODOS os contratantes devem incluir nos processos e torná-los públicos, NA PUBLICAÇÃO, os critérios de formação do preço de referência. É ABSURDA A CONTRATAÇÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA/ARQUITETURA por pregão e por preço mínimo pela elementar oportunidade de direcionar os pro-

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
	cessos posteriores de contratação de obras e serviços cujos montantes são mais de 100 vezes superiores aos valores de contratação de projetos. Projetos polêmicos devem ser ampla e previamente discutidos com as entidades técnicas especializadas. Pela pequena expressão do montante de recursos envolvidos na contratação de projetos técnicos de engenharia/arquitetura, deve haver uma reserva compulsória, correspondente a 2% do valor total do orçamento anual do contratante já destinado à contratação de projetos e criada uma agenda plurianual de investimentos, com força de Lei, obrigando as administrações a empreender ações estruturantes de médio e longo prazos.
Nos processos de compra governamentais, o GOVERNO (ADM Pública) tem que correr riscos tanto quanto ou mais que os fornecedores. Todo o processo é lento, caro para ambas as partes participantes e com total risco para o fornecedor. Toda a regra é em prol da Adm. Pública, dificultando e até mesmo desinteressado ao pequeno empreendedor. OBS: Após efetuar toda rotina burocrática para cadastramento/atualização, fizemos nossa primeira venda para um órgão público e foi o suficiente para perder o interesse pela continuidade. O pedido de orçamento exigia 60 dias de validade, logo, o pedido só foi confirmado ao final desta validade.	Ser mais rápidos com os processos de autorizações de fornecimentos.
HABILITAÇÃO	
Empresas não habilitadas utilizam serviços de terceiros para participarem dos pregões, isto é, concorrem de forma	Dispensa de autenticação em documentos, disponibilização de todas as certidões exigidas na Lei 8666 em

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
desleal com os que têm a documentação em ordem.	páginas eletrônicas dos órgãos.
E necessário uma melhor critério, nas empresas que participam dos pregões, já que somente a empresa vencedora e que tem a sua documentação solicitada para ser habilitada. O ideal seria que antes da abertura dos preços as empresas tivessem suas documentações habilitadas.	Melhorar a informatização na relação entre fornecedor e governo e PRINCIPALMENTE diminuir a burocracia para contratação e manutenção do contrato, em especial a burocracia interna dos órgãos do governo.
Validade das certidões ter um prazo maior, como por exemplo certidão de falência e concordata que era de 180 dias e passou a ser de 90 dias, a cada três meses precisa ser solicitada uma nova certidão, e para complicar quando o órgão entra em greve ficamos sem a certidão, gerando a empresa perdas por não poder participar de licitações. Alvará de funcionamento da vigilância sanitária, entra com o pedido 02 meses antes de vencer o alvará e não saiu no prazo do vencimento, sai depois de 6 a 8 meses, nesse período ficamos sem poder participar de licitações, pregões etc. os órgãos não aceitam o protocolo de entrada de renovação	Sugerimos a aceitação desse protocolo. O prazo da licença poderia ser ampliado ou melhor ser definitivo, na abertura da empresa solicitar o alvará de funcionamento e dar baixa com o encerramento da empresa. Muita dificuldade e muito custo em deixar a documentação totalmente em ordem, sem saber se vai ganhar ou não o serviço, sugerimos a apresentação de toda a documentação só da empresa ganhadora e dar um prazo para a entrega da documentação e que esse prazo seja compatível com o prazo que nós temos para dar entrada e retirada desses documentos nos órgão competentes. O credenciamento das empresas deveria ser somente com a consulta do CNPJ.
A lei 8.666 na Seção II (Habilitação)-artigo 28 - inciso III determina o seguinte "Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, PERTINENTE AO RAMO DE ATIVIDADE E COMPATÍVEL COM O OBJETO CONTRATUAL. No próprio sistema de cadastramento do SICAF, como em outros sistemas de cadastramento, é aceito o CONTRATO SOCIAL, como comprovante de ramo de ativi-	

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
dade, porém, é importante ressaltar, que: o que determina o CADASTRO DE CONTRIBUINTES nos estados, é a Inscrição Estadual e não apenas uma alteração contratual. Se uma empresa séria, muda o ramo de atividade, faz-se a alteração nos cadastros da União, Estado e Município, porém, não é isso que vem ocorrendo. Para se comprovar o ramo de atividade das empresas e deixar este processo mais confiável e transparente, é imprescindível que seja aceito apenas a Inscrição na Receita Federal (CNPJ), evitando-se assim a participação de empresas, cuja seriedade é questionável, ou no máximo a Inscrição Estadual no caso de empresas comerciais, mas jamais uma simples alteração contratual, onde muitas empresas usam o artifício de colocar ramos de atividades totalmente diferentes entre si	
Informatização de todos os documentos de habilitação da empresa, não sendo necessária apresentação copia autenticada. Contrato de manutenção mensal por período de um ano, com um único empenho distribuído em pagamentos mensais, pois existe muita burocracia para receber empenhos todos mês.	Simplificação da documentação. Atualização da legislação
A atualização no SICAF deveria ser online com a emissão da Certidão, diminuindo os custos com o deslocamento e a perda de tempo de pessoas aguardando nos órgãos para as devidas atualizações. A exigência demasiada de documentos nos quais muitas vezes nem a lei exige, o que torna a maioria das licitações dirigidas a uma certa marca ou empresa.	

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
SELEÇÃO DE FORNECEDORES (qualidade do produto / prazo de entrega/regularidade na documentação)	
Quando começamos a enviar nossas propostas disputando o menor preço, somente após o encerramento do pregão é que vamos saber se o vencedor estava com toda documentação em dia, o que pode nos levar a disputar com possíveis empresas não cadastradas ou mesmo com a documentação vencida. Os pregoeiros não fazem as análises técnicas das propostas comerciais anexadas no ato do cadastramento junto ao COMPRASNET. Os processos são abertos para lance sem a devida desclassificação das propostas inexeqüíveis ou erradas, proporcionando uma disputa injusta.	Sugerimos que antes de iniciar a operação seja feita uma conferencia antecipada da documentação, como é feito hoje nos pregões presenciais.
	Sugiro aumentar o valor de dispensa de licitação dos atuais R\$ 8.000,00 para R\$ 20.000,00. A participação nos pregões eletrônicos deveria ser dividida por estado
Na modalidade pregão eletrônico as documentações fiscais são analisadas somente após a disputa através dos lances, em nossa opinião consideramos que o correto deveria ser analisada primeiramente a documentação fiscal de todos os participantes, tendo em vista que em alguns casos, a empresa vencedora possui irregularidades junto ao SICAF, ou certidões vencidas, prejudicando assim aquelas participantes que estão com sua documentação fiscal atualizadíssimas, mas no momento da disputa deixam de ofertar lances pelo fato daquela empresa que apresenta preços muito abaixo dos praticados no mercado, e ao se consagrarem vence-	Cotar preços por regiões, pois assim facilitaria para pequenas empresas. "SOMOS A FAVOR DE QUE SEJA ANALISADA TODA A DOCUMENTAÇÃO FISCAL E HABILITAÇÃO TÉCNICA ANTES DA ABERTURA DAS PROPOSTAS."

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
doras, não conseguem efetuar a contratação pelo fato dessa empresa não estar com documentos fiscais atualizados, ou estão sem condições de atualizá-las por uma ou outra irregularidade qualquer.	
A partir do momento que optaram por pregões eletrônicos, esqueceram das micro empresas, tirando assim a oportunidade de venda. Quando é que uma micro empresa poderá competir com um fabricante ou até um distribuidor direto? Sem contar que esses pregões geram um custo maior; por exemplo: Um Órgão lança uma dispensa eletrônica, e quem ganha é uma empresa de São Paulo. Não coloca marca, oferece qualquer porcaria e sem contar que na maioria das vezes não entrega o produto, por descobrir que não é interessante fornecer; em decorrência da quantidade e da distância; ou seja nós Micro Empresários, não vendemos; por não conseguir concorrer com os de fora e nem o Órgão consegue comprar o material. Gostaria de saber se isso não gera custos, para os Órgãos? Fala-se de economia, economiza mesmo, pois na maioria das vezes não se consegue nem mesmo adquirir os produtos, sem contar que é adotado menor preço, onde quando entrega o produto sempre vem material de péssima qualidade. E estão esquecendo da quantidade de pessoas no DF, que depende unicamente de vendas a Órgãos Públicos. Como fica nossa situação, vendo os nossos empregos sendo dados aos grandes empresários? SOCORRO, para minha empresa e todas outras.	Solicitação da compra no município onde os veículos estão trabalhando ou de passagem. Sugestão: Tudo bem quer fazer Licitações Eletrônicas, por que então não se divide por região cada um venda somente em suas respectivas regiões.
O pregão eletrônico esta fechando	Em nossa cidade e preferível partici-

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
muitas empresas a minha, por exemplo, chega a concorrer com o próprio fabricante e distribuidor autorizados destes fabricantes, como vou conseguir Ganhar? Sem se falar que as empresa da região que da própria licitação nunca ganham só as empresas de fora, desta forma não gera ICMS para o Estado, se não gera ICMS não gera INCENTIVOS.	par das modalidades de Licitação, Pregão Eletrônico e Tomadas de preços presencial devido à dificuldade com o meio de transporte, os nossos produtos se tornam mais caros, por este motivo nesta região é necessário levar em conta esta dificuldade, esta situação fica difícil com fornecedores de outras regiões em comparação aos preços.
O grande problema que enfrentamos hoje nas licitações, é a concorrência com as empresas que não cumprem com seus compromissos para com seus funcionários já existentes e mesmo assim conseguem classificação.	Achamos que deveria haver uma forma de detectar as empresas que com certeza trarão problemas para a administração pública
O que o governo precisa não é de menor preço e sim de preço justo pelos serviços e produtos ofertados. O que acompanhamos hoje com o pregão são empresas participando de processos licitatórios ofertando preços inexecutáveis e os pregoeiros infelizmente não tendo com fazer nada, pois o que vale é o menor preço e não a certeza de que a empresa contratada irá cumprir o contrato.	Para que seja tomada uma decisão certa na aquisição da mercadoria e ou serviço, é necessário consultar empresas do ramo para fornecer o preço justo para aquisição do produto. Muitas das vezes vários produtos que eventualmente poderiam ser adquiridos, e não são comercializados por estarem com seus preços desproporcionais ao que os fabricantes vendem.
Verificação dos fornecedores que vendem para a união pois em pregão eletrônico aparecem fornecedores que dão preços completamente irrisórios e depois não entregam a mercadoria. Estes fornecedores e seus sócios devem ser impedidos de vendas à união.	Fazer um paralelo entre “Menor Preço Global X Qualificação Profissional e Qualidade”. Esperamos sinceramente que o Governo Federal também nos ajude a melhorar o mercado de fornecedores: Ter mais rigor quanto à capacidade técnica das licitantes e comprovada identidade com o perfil do objeto licitado pertinente
SISTEMA COMPRASNET	
Falta transparência na forma de divul-	Todos os portais de compras ex:

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
gação dos pregões, sem considerar o diário oficial, por muitas vezes não encontramos a informação pela internet.	COMPRASNET deveria ter um espaço para inclusão do catálogo (FOTO) do material a ser licitado.
Dificuldade de comunicação entre o pregão e o pregoeiro	COMPRASNET é excelente, mas deveria ter meios de melhor comunicação entre o participante do pregão e o pregoeiro
Em alguns casos, quando procuramos saber os próprios funcionários do órgão nunca sabem uma posição exata. Gostaria de uma solução ou pelo menos uma melhoria	Interligar o sistema de pagamento do respectivo processo ao sistema SICAF para que possamos fazer uma consulta e assim nos informarmos sobre o andamento do pagamento
Capacitar equipes de compras - Existem equipes que exigem garantias para prorrogação do contrato (dobram o valor do contrato com conseqüente duplicação do valor da garantia). Criar serviço para apoiar nesse tipo de questão - tipo arbitragem.	Deve-se diminuir a burocracia e o SICAF deveria ser automático visto que todas as certidões são confirmadas pela internet
Continuar aprimorando o processo e investindo em treinamento dos servidores neles envolvidos para melhor demandar o atendimento.	Mais agilidade no site do COMPRASNET durante os pregões eletrônicos.
O sistema não é ruim. O problema está nas pessoas que comandam esse sistema. Chefes de setor, encarregados, gerentes que não despacham em tempo normal do sistema, e sim, seguram, empacam o sistema. Às vezes sem intenção, por distração, mas às vezes dolosamente retêm as notas, os contratos, os aditivos.	Na minha opinião deve haver uma ouvidoria independente em cada órgão para fiscalizar os responsáveis por cada setor para fazer fluir o sistema.
Que o governo antes de comprar, peça cotação para várias empresas em potencial, e não apenas as grandes empresas.	Nossa sugestão para melhoria da qualidade, agilidade dos processos e redução dos custos é a seguinte: Integrar em um único sistema todas as compras públicas, mas caso isso seja impossível devido ao tamanho do Brasil e a complexidades regionais; formatar a nível estadual e municipal o modelo de compras eletrônico igual

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
	ao COMPRASNET. Segundo nosso entendimento o formato eletrônico para as licitações reduz muito o custo, dá maior transparência e dificulta a corrupção e este com certeza deve ser o modelo a ser seguido.
Acabar com o pregão eletrônico, o qual está propiciando o vicejar de empresas picaretas, ofertando preços aviltantes e prejudicando quem trabalha direito e produz benefícios sociais e tributários para o país.	Nossa sugestão é que adotem um sistema onde o licitante não precise enviar SEDEX com os documentos. Ex: final de 2006 participamos de um Pregão Eletrônico no COMPRASNET onde o órgão utilizou as ferramentas do site solicitando nossa aprovação. Enviamos proposta e declarações via on-line através do COMPRASNET.
O site oficial do governo COMPRASNET apresenta problemas constantes, saindo do ar com muita frequência ou ficando super lento, prejudicando o envio de lances que na maioria das vezes não é computado. O SERPRO não está conseguindo, manter a regularidade do site.	Unificação/padronização dos editais do COMPRASNET.
PAGAMENTOS / IMPOSTOS	
Fornecedor não consegue diminuir os preços para pagamento dos materiais necessários para execução do trabalho, devido à demora do recebimento.	Governo deveria pagar no prazo estipulado, assim, talvez conseguissem até melhores preços. Deveria haver maior rapidez nos pagamentos (repasse do governo para o órgão)
Não trabalhamos com órgãos estaduais e municipais, pelos atrasos nos pagamentos, não temos capital de giro suficiente para esperar, com isso as empresas que participam, já sabendo do atraso, elevam seus preços, fazendo com que o governo pague mais caro pelas mercadorias.	Efetuar um melhor planejamento financeiro dos órgãos governamentais e se possível efetuar um sistema que conceda um prazo maior de recolhimento dos impostos quando o devedor for órgão público que atrase os pagamentos desonerando momentaneamente a empresa fornecedora ou que permita ao fornecedor deduzir

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
	este custo do seu recolhimento
A insegurança na pontualidade nos pagamentos com certeza afasta as empresas para participarem das concorrências públicas, assim como nós, seria ideal se as empresas públicas cumprissem os pagamentos conforme consta em seus editais, com certeza esse fato atrairia muito mais empresas, onde, o custo final para esses órgãos cairia.	Ponderação do ICMS praticados em outros Estados
O que realmente precisa melhorar é o cumprimento aos prazos de pagamento, pactuados nos contratos no ato da compra e que não são cumpridos pela maioria dos setores do governo federal, não está havendo respeito ao fornecedor, que têm que honrar seus compromissos com fornecedores, impostos, funcionários entre outros. Se o fornecedor descumpra uma cláusula do contrato o mesmo é executado, em contrapartida o mesmo não acontece com o fornecedor que fica impossibilitado de executar o contrato, tendo em vista que isso gera inúmeros problemas para ele. Sou prestador de serviços na área de manutenção de veículos e tenho sérios problemas nos recebimentos de nossos serviços, constantes atrasos, e quando procuramos informações sobre o pagamento o que escutamos é: - Não temos previsão do dia do pagamento. Então pra que serve o contrato, se o governo não cumpre o que contrata.	Diminuição dos impostos, pois a carga tributária mesmo sendo micro é excessiva 5% de ISS, 8.1% de imposto simples e alguns casos 11% de INSS, em alguns casos são 24.1 % de impostos em cima do valor total do contrato
Só acho que o processo de pagamento deveria ser mais “aberto” para que pudéssemos acompanhar os mesmos e ter realmente certeza da data do crédito em nossa conta.	Deveria existir unificação em algumas alíquotas de encargos sociais e reserva técnica para que com isso o preço ofertado por um licitante seja suficiente para honrar com os tributos, encargos, salários e benefícios de seus empregados.

PROBLEMAS IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES / SUGESTÕES DOS FORNECEDORES
Efetuar pagamento em um prazo menor apos a entrega do produto ou conclusão dos serviços. Descontar o valor da garantia/caução, no primeiro pagamento ao invés de exigir antecipadamente.	Monitoramento do governo federal das obrigações à pagar para que os mesmos ocorram no prazo contratual.
Diminuir o prazo de pagamento que são de 30 dias da emissão da Nota Fiscal, geralmente na execução, dependendo da disponibilidade da execução dos serviços prestados nos órgãos, se perde em torno de até 15 dias, somando 45 dias para recebimento, uma vez que o valor está empenhado o dinheiro está disponível para pagamento.	No governo do Estado de SP, temos a BEC - Bolsa Eletrônica de Compras, e neste site os órgãos são beneficiados com a isenção do ICMS, para venda aos órgãos da administração estadual, este é um beneficio que poderia ser concedido no âmbito federal, ou seja, isentar as empresas fornecedoras do governo federal, de recolher os impostos "federais" dos bens e serviços vendidos.
Diminuição dos impostos, pois a carga tributaria mesmo sendo micro é excessiva 5% de ISS, 8.1% de imposto simples e alguns casos 11% de INSS, em alguns casos são 24.1 % de impostos em cima do valor total do contrato.	Gostaria de pagar menos impostos tanto na compra de materiais como os da empresa.
Nosso departamento de licitações está funcionando há 2 anos, nossa maior dificuldade em contratar com a União é o prazo de pagamento que nunca é cumprido. Temos casos em que o pagamento atrasa em até 4 meses.	Redução de prazos para efetivação de empenhos e redução de prazos de pagamento após a emissão de nota fiscal de serviço.
Sugestão o pregão eletrônico dá acesso a todos participarem mais as alíquotas de impostos são diferentes, e muitos estados nordestinos compram de fabricantes no sul isso encarece o produto	Os bancos deviam ser mais do que emprestar dinheiro à juros para empresários e sim consultores financeiros participando com os pequenos; pois muitos acabam é é prejudicando empresários quando o governo atrasa seus pagamentos
Atraso nos pagamentos	Cumprimento do prazo de pagamento estabelecido.

ANEXO X
PREGÃO N.º XX/XXXX – ELETRÔNICO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS
CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

(nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ N.º :

_____ com sede na _____

_____(endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.

(a) _____ infra-assinado, portador(a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º

_____, para os fins de habilitação no Pregão
Eletrônico XXX/2020, DECLARA expressamente que:

- a) Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI;
- b) Atende aos critérios de sustentabilidade definidos no Termo de Referência desta contratação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, _____ de _____ de 2020.

REPRESENTANTE LEGAL

**TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO)**



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DE PORTO VELHO**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em poda, corte e extração de tocos de árvores nas Vilas Militares Residenciais dos Oficiais, dos Suboficiais e Sargentos e no interior da Ala 6, com fornecimento de mão de obra especializada e materiais por demanda, limpeza final do local e aterro de vala, para atender ao Comando da Aeronáutica, mediante Pregão do Grupamento de Apoio de Porto Velho, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Unidade de Medida	Quant. Mín.	Quant. Máx.	Valor Unitário Máximo	Valor Global Máximo
1	CORTE DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura acima de 15 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	04	20	R\$1.050,00	R\$ 21.000,00
2	CORTE DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura entre 05 a 10 metros com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	02	10	R\$ 811,67	R\$ 8.116,67
3	CORTE DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura entre 10 a 15 metros com	15130	UN	06	34	R\$ 907,67	R\$ 30.860,67

	fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.						
4	PODA DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura acima de 15 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	02	10	R\$ 566,67	R\$ 5.666,67
5	PODA DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura entre 10 a 15 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	10	133	R\$ 486,33	R\$ 64.682,33
6	PODA DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura entre 5 a 10 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	07	77	R\$ 408,33	R\$ 31.441,66
7	EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES, pequeno porte (DAP < 30 CM), aterro da vala, com fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e	15130	UN	02	10	R\$ 253,33	R\$ 2.533,33

	resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.						
8	EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES, médio porte (DAP de 30 a 45 CM), aterro da vala, com fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	06	34	R\$ 323,33	R\$ 10.993,33
9	EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES, grande porte (DAP >45CM), aterro da vala, com fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.	15130	UN	04	33	R\$ 386,67	R\$ 12.760,00
TOTAL							R\$ 188.054,66

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Edital, mediante especificações usuais no mercado, conforme disposto no Parágrafo Único do Art. 1º da Lei nº 10.520/2002.

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

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

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (meses), podendo ser prorrogado, com base no artigo 57, §1º, da Lei n. 8.666/93.

1.6. Na confecção de suas propostas as empresas interessadas deverão observar a limitação máxima dos custos unitários verificados na tabela acima, sob pena de não aceitação da proposta, mesmo que o custo total de sua proposta se enquadre no limite máximo estimado para execução global dos serviços. Os custos estimados para execução dos serviços foram verificados em pesquisa de mercado realizada no Estado de Rondônia.

1.7. Foram realizados os procedimentos básicos para realização de pesquisa de preço, em atendimento a IN nº 5 de 27 de junho de 2014 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, apurando-se o valor médio com base nos incisos I e IV do art. 2º da referida norma;

1.7.1. Nos preços propostos deverão estar inclusos, todos os custos diretos e indiretos, inclusive com fretes, carga, descarga e montagem dos materiais nos locais definidos para a execução dos serviços, impostos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários,

fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente sobre o valor do item.

1.8. Os serviços foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os serviços prestados deverão estar conforme os padrões usuais de mercado. Necessitam-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

1.9. Atendendo o disposto no inciso IV, art. 15 da lei nº 8.666/93 a demanda pretendida será licitada por item, visando maior amplitude da disputa durante o certame licitatório a fim de obter a proposta mais vantajosa. A medida possui ainda, respaldo no inciso I do artigo em referência, que versa sobre o Princípio da Padronização das compras públicas.

1.10. A poda poderá ser: de formação, limpeza, emergência ou adequação.

2. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Sistema de Registro de Preços será adotado para esta licitação considerando o disposto nos incisos I, II, III e IV do Art. 3º do Decreto nº 7.892/2013

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente objeto de contratação justifica-se para atender à necessidade de poda, corte e extração de tocos de árvores que comprometem a manutenção e conservação dos imóveis, das redes elétricas e hidrossanitárias da Ala 6, situada na Avenida Lauro Sodré, s/nº, Bairro Belmont, dos Próprios Nacionais Residenciais da Vila 14 BIS e Vila de Oficiais, situadas respectivamente na Avenida Jorge Teixeira, Bairro: Industrial, Porto Velho/RO e Avenida Farquar, Bairro: Olaria, Porto Velho/RO, pois encontram-se prejudicados pelas copas e raízes das árvores. A contratação visa impedir a obstrução das redes hidrossanitárias dos Próprios Nacionais Residenciais, bem como manutenção das redes elétricas adjacentes de média e baixa tensão.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

4.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de poda, corte e extração de tocos de árvores para sanar problemas nas redes hidrossanitárias e elétricas da Ala 6 e vilas militares, além de conservação estrutural dos imóveis da União.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1. A empresa deve comprovar que a atividade econômica desempenhada pelo licitante é compatível com o objeto desta licitação.

6.1.2. Durante a licitação a empresa deve comprovar a capacitação técnica-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida por CREA ou CAU ou CFT, na disciplina de Engenharia Civil e/ou Técnico em Edificações, ou na disciplina de Engenharia Florestal ou Agrônômica, ou de Técnico Agrícola ou Florestal, habilitado para responsabilizar pela atividade de poda, corte e extração de árvores, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) Responsável(is) Técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços que compõem o objeto, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativo à execução do serviço, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, conforme descrito no edital.

6.1.3. A contratação tem caráter não continuado, pois tem como escopo a obtenção do objeto, através especificadas linhas de serviço, por um período pré-determinado de vigência.

6.1.4. As obrigações da contratada sobre critérios de sustentabilidade estão previstos em Termo de Referência, e serão abordados parâmetros correlatos nas especificações técnicas relativos à execução dos serviços.

6.1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, conforme edital.

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

6.3. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por Fiscal de Contrato da Divisão de Distribuição de Próprios Nacionais Residenciais - DPNR e ou servidor destinado a esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h às 16h horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (69) 3211 9794 / 9790.

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

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

7.2.2. A Declaração de Visita Técnica deverá ser assinada pela CONTRATADA de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este (órgão ou entidade). Todavia é desejável a visita aos locais onde se encontra o objeto do serviço, por parte de representante do licitante, devidamente credenciado, antes da apresentação de sua proposta. Este representante deve estar habilitado a analisar todas as condições locais e das edificações a serem submetidas ao serviço, devendo ainda ser pesquisados e levantados todos os elementos, quantitativos e qualitativos que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, bem como nos custos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da Especificação Técnica.

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

7.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

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

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. A execução dos serviços será iniciada a contar de data concordada ou emitida pela CONTRATANTE.

8.1.2. Antes da execução do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar a autorização para PODA, CORTE E EXTRAÇÃO DOS TOCOS DAS ÁRVORES junto à Secretaria de Meio Ambiente de Porto Velho (SEMA), devendo ser apresentada a autorização ao fiscal do contrato.

8.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente conforme Cronograma Físico-Financeiro, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto a Especificação Técnica.

8.1.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir, às suas expensas, no total ou em parte, os danos causados na execução do objeto do serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da má qualidade dos materiais empregados, na forma da lei.

8.1.5. Os serviços serão executados da seguinte forma: de segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 16h, conforme demanda, para a realização dos serviços de operação, apoio e manutenção. Não havendo expediente na Unidade Militar, a CONTRATADA continuará o serviço no próximo dia útil.

8.1.6. Caso ocorra, por qualquer razão, a impossibilidade de um ou mais dos profissionais de continuar à frente dos trabalhos, a empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar profissional idôneo, que tenha experiência na área, o qual será avaliado pelo GAP-PV.

8.1.7. Quando do início da vigência contratual, a CONTRATADA apresentará ao GAP-PV o plano de execução dos serviços ajustados, no qual deverá constar, obrigatoriamente, a composição das equipes de trabalho a serem formadas, bem como a função a ser exercida por cada componente destas equipes.

8.1.8. De posse do plano de execução dos serviços, o GAP-PV efetuará a análise e, em não havendo alterações, este será aprovado.

8.1.9. Caso o GAP-PV julgue necessário à realização de modificações no plano de execução dos serviços, oficiará a CONTRATADA para que proceda a devida alteração, devendo esta promover os acertos no prazo de 3 (três) dias corridos, contados da data em que receber a solicitação, não implicando na descontinuidade dos serviços.

8.1.10. A contratada deverá considerar em sua proposta os custos com deslocamento (passagens e diárias) até o local de execução dos serviços.

8.1.11. Os serviços de extração dos tocos serão realizados após o serviço de corte, uma vez que os tocos a serem extraído serão em sua maioria resultado dos cortes.

8.1.12. Ao extrair os tocos deverá proceder a um manejo cuidadoso na retirada das raízes, pois as mesmas podem estar na estrutura dos imóveis, neste caso deverá ser avaliada a melhor forma de extrair as raízes de forma que não abale a estrutura dos imóveis em torno.

8.1.13. Parte das árvores está localizada em torno de imóveis, assim, deverá ter os devidos cuidados para que durante a retirada de resíduos e prestação dos serviços não haja danos aos mesmos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade e qualidade necessária, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos em Normas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados,

ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

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

11.27. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

11.27.1. Será exigido dos fornecedores que observem sempre as exigências relacionadas à SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, constantes na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do MPOG.

11.27.2. Como critério de aceitabilidade da proposta vencedora, serão exigidos do licitante que apresentar a melhor proposta, observada a ordem de classificação, os seguintes critérios de sustentabilidade, quando couber:

11.27.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

11.27.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

11.27.2.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

11.27.2.4. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

11.27.2.5. Que sejam obedecidas as normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

11.27.2.6. Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, e que haja fiscalização de seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

11.27.2.7. Que seja comprovado pela CONTRATADA, antes da emissão da Nota de Empenho, as seguintes condições:

- a) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;
- b) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

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

11.29. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

11.30. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

11.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

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

11.33. Retirar a Nota de Empenho ou aceitá-la mediante recibo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação formal, podendo a Administração tomar a iniciativa de proceder a entrega do referido instrumento.

11.34. A Nota de Empenho em questão será o instrumento hábil de contratação em substituição ao Termo de Contrato, quando as aquisições desta licitação tratarem-se de serviços a serem entregues no prazo máximo de trinta dias corridos, caracterizando-se como entrega imediata e integral.

11.35. Será lavrado o devido Termo de Contrato para as contratações que ultrapassem a demanda prevista para entrega no prazo máximo de trinta dias corridos.

11.36. Atender aos chamados da garantia nominal do fabricante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou providenciar para que o prazo seja cumprido, sem prorrogações, sob pena de aplicações de sanções administrativas e judiciais.

11.37. A Contratada deverá estar legalmente habilitada tecnicamente para a execução do serviço.

11.38. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros, durante a execução do objeto.

11.39. Arcar com todas as despesas e providências, diretas e indiretas, sejam quais forem, que tiverem influência na execução do objeto.

11.40. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas à execução do objeto desta licitação.

11.41. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto, se porventura, tal previsão existir nas condições autorizadas no Edital e seu Termo de Referência e for devidamente dado conhecimento e autorizada pela Administração.

11.42. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências físicas do Grupamento de Apoio de Porto Velho.

11.43. Não permitir a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Ala 6 ou Unidades de Aeronáutica Sediadas, apoiadas por este Grupamento de Apoio, para a execução do objeto desta licitação.

11.44. Observar que a publicidade, informação e propaganda veiculada pela CONTRATADA, acerca das atividades objeto da licitação, serão de sua inteira responsabilidade e por elas responderá no que for discrepante, inverossímil ou causar danos de qualquer espécie a esta Administração e a terceiros.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos

empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

16.4.1. O prazo de validade;

16.4.2. A data da emissão;

16.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

16.4.4. O período de prestação dos serviços;

16.4.5. O valor a pagar; e

16.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

16.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

16.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice, conforme Termo de Contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5. cometer fraude fiscal;

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. **Advertência**, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

19.3. multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

19.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

19.3.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

19.3.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

19.3.5. Com a seguinte gradação:

19.3.5.1. Por até 30 (trinta) dias:

19.3.5.1.1. Quando da perturbação de qualquer ato da sessão pública da licitação;

19.3.5.2. Por até 3 (três) meses:

19.3.5.2.1. Quando desistir de proposta, sem que haja justo motivo decorrente de fato superveniente;

19.3.5.2.2. Quando solicitar sua própria desclassificação ou inabilitação, após a fase de lances, no Pregão;

19.3.5.2.3. Quando arguir a inexequibilidade dos próprios preços ofertados;

19.3.5.2.4. Quando descumprir, durante a execução de Pregão, dos requisitos de habilitação, tendo declarado ou registrado no COMPRASNET previamente que os atendia;

19.3.5.2.5. Quando não apresentar nova proposta no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, adaptada ao valor ofertado na fase de lances ou ao obtido mediante negociação;

19.3.5.2.6. Quando não apresentar amostra no prazo determinado, quando houver previsão no Edital da licitação; e

19.3.5.2.7. Quando interpuser recurso manifestamente protelatório.

19.3.5.3. Por até 6 (seis) meses:

19.3.5.3.1. Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar a assinar ou aceitar o contrato, ou retirar o instrumento equivalente;

19.3.5.3.2. Quando não apresentar garantia contratual, nos termos do Edital da licitação;

19.3.5.3.3. Quando da aplicação da segunda sanção de multa no mesmo PAG; e

19.3.5.3.4. Quando da aplicação de 2 (duas) sanções de multa no âmbito do COMAER, no prazo de 12 (doze) meses, sem que a CONTRATADA tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.

19.3.5.4. Por até 12 (doze) meses:

19.3.5.4.1. Quando retardar imotivadamente o fornecimento dos bens ou a execução do serviço, que implique em rescisão contratual; e

19.3.5.4.2. Quando não quitar/saldar a multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível descontar o seu valor da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas.

19.3.5.5. Por até 2 (dois) anos:

19.3.5.5.1. Quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou deixar de entregar documentação exigida para o certame; e

19.3.5.5.2. Quando não mantiver a proposta.

19.3.5.6. Por até 3 (três) anos:

19.3.5.6.1. Quando ensejar o retardamento da execução do objeto; e

19.3.5.6.2. Quando falhar na execução do objeto.

19.3.5.7. Por até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de outras cominações de natureza administrativa, civil e penal:

19.3.5.7.1. Quando convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, apresentar documentação ou informações “falsas” para o certame;

19.3.5.7.2. Quando “fraudar” na execução do objeto, utilizando-se de artifícios para burlar a fiscalização, na intenção de executar o objeto com especificações técnicas inferiores ou com padrão de qualidade abaixo do previsto; e

19.3.5.8. Quando comportar-se de modo inidôneo ou cometer “fraude” fiscal.

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

19.4. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.3.3, 12.3.4 e 12.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

19.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. A Empresa interessada deverá apresentar os documentos de habilitação solicitados no Edital de Convocação e Especificação Técnica, sendo estes, pré-requisitos de habilitação para participação do processo Licitatório.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 188.054,66 (cento e oitenta e oito mil, cinquenta e quatro reais e sessenta e seis centavos).

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

21.2. Tal valor foi obtido da média da pesquisa de preços no mercado local.

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços será iniciada a contar da data concordada ou emitida pela CONTRATANTE mediante assinatura em documento oficial por ambas as partes

23. ANEXO

- 23.1. Anexo I – Instrumento de Medição e Resultados;
- 23.2. Anexo II – Especificação Técnica;
- 23.3. Anexo III – Atestado de visita Técnica.

Porto Velho, 12 de setembro de 2019.

Flávio Soares Cariri Lopes CAP QOINT
CPF: 050.319.054.33

Natanael **Caetano** de Araújo 2S SOB
CPF: 013.411.213-05

Marciano Rocha da Costa 2S SAD
CPF: 663.192.932-68

ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

Indicador	
Indicador nº 1 – Execução dos Serviços	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o efetivo cumprimento dos serviços, conforme do Termo de Referência, verificando a execução integral e qualidade dos serviços.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Conferência local.
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato e responsáveis pelos departamentos.
Periodicidade	30 dias corridos.
Mecanismo de Cálculo	Será verificada as atividades realizadas e descontado conforme tabela.
Início da Vigência	Conforme Contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	1) 95% até 100% das atividades realizadas com qualidade: 100% do valor mensal; 2) 80% até 94,99% das atividades realizadas com qualidade: 98% do valor mensal; 3) 60% até 79,99% das atividades realizadas com qualidade: 95% do valor mensal; 4) abaixo de 60% das atividades realizadas com qualidade: 90% do valor mensal.
Sanções	Abaixo de 80% das atividades realizadas – multa de 5% sobre o valor mensal; Abaixo de 60% das atividades realizadas – multa de 10% sobre o valor mensal.
Observações	Para ajuste de pagamento será necessário a abertura de processo administrativo.

ANEXO II
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

COMANDO DA AERONÁUTICA GRUPAMENTO DE APOIO DE PORTO VELHO	ESPECIFICAÇÕES DE MATERIAIS E SERVIÇOS	
	GRUPAMENTO DE APOIO DE PORTO VELHO SERVIÇO DE PODA, CORTE E EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES NAS VILAS MILITARES E ALA 6	
ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS COMUNS	VISTO: CAP QOINT Karina Raquel Valentim	
ESTIMATIVA DE CUSTOS Nº 002-19	CONFERIDO: 1S SOB Pedro Xisto Aidar Cardoso Júnior	
DATA: / / 2019	AUTOR: 2S SAD Marciano Rocha da Costa	
	OBSERVAÇÕES:	

ÍNDICE

01 – INTRODUÇÃO	3
1.1 – OBJETIVO	3
02 – CONSIDERAÇÕES BÁSICA	3
03 – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS	3
04 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	3
05 – CONVENÇÕES.....	4
06 – NORMAS TÉCNICAS.....	5
07 – GENERALIDADES	5
08 – DISCREPÂNCIAS, PRIORIDADE E INTERPRETAÇÃO.....	5
09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE.....	6
9.1 - CONTRATADA	6
9.2 - CONTRATANTE.....	11
10 – DOS MATERIAIS A EMPREGAR.....	12
11 – SEGURANÇA DO TRABALHO.....	12
12 – RESPONSABILIDADES.....	13
13 – VISITA TÉCNICA.....	13
14 – LOCAIS DOS SERVIÇOS	13
15 – ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS	14
16 – DOCUMENTAÇÃO.....	14
17 – SERVIÇOS DE CORTE, PODA E EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES	15
18 - LIMPEZA E ARREMATES FINAIS	16
19 - PRAZO DE EXECUÇÃO	16
20 - ANEXO III (MODELO DE VISITA TÉCNICA)..	17

1 – INTRODUÇÃO

1.1 – OBJETIVO

1.2 – Esta “Especificação de Serviços Comuns” discriminam as condições gerais e específicas que deverão ser atendidas na execução de serviços técnicos, de natureza não continuada, para poda, corte e extração de tocos de árvores diversas nas vilas militares da Aeronáutica em Porto Velho e área interna da Ala 6, com fornecimento de mão-de-obra especializada e materiais necessários por demanda, aterro de valas e limpeza final do local do serviço, para

atender ao Comando da Aeronáutica, mediante o Pregão Eletrônico do Grupamento de Apoio de Porto Velho.

1.3 – São partes integrantes destas especificações, como se nela estivessem transcritas, as normas aprovadas e recomendadas pelo Comando da Aeronáutica: Normas de Edificações – NSCA 85-1, de 02 JUN 2000; as Normas Técnicas da ABNT; e, ainda, códigos, normas, leis e regulamentos dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais e das empresas concessionárias de serviços públicos que estejam em vigor e sejam referentes aos tipos de serviços aqui descritos.

1.4 – Este documento enumera os serviços previstos e discrimina insumos (materiais, equipamentos e pessoal) a serem empregados e os métodos construtivos a serem seguidos na execução dos serviços.

1.5 – Em todos os serviços, deverão ser observadas rigorosamente as recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às ferramentas apropriadas a serem empregados.

2 - CONSIDERAÇÕES BÁSICAS

2.1 – O serviço de poda, corte e extração de tocos de árvores deve ser entendido como o conjunto de atividades técnico-administrativas, sua integralidade, compreendendo todas as etapas sob inteira responsabilidade da CONTRATADA até a sua entrega a CONTRATANTE.

2.2 - No desempenho do serviço de poda, corte e extração de tocos, a empresa assumirá o ônus pelo fornecimento de materiais e execução das tarefas.

3 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS RELACIONADOS AOS SERVIÇOS

3.1 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, devendo observar as normas de segurança e utilização recomendadas nos manuais dos fabricantes.

4 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços serão executados da seguinte forma: de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h, conforme demanda, para a realização dos serviços de operação, apoio e manutenção. Não havendo expediente na Unidade Militar, a Contratada continuará o serviço no próximo dia útil.

4.2 - Caso ocorra, por qualquer razão, a impossibilidade de um ou mais dos profissionais de continuar à frente dos trabalhos, a empresa deverá, obrigatoriamente, apresentar profissional idôneo, que tenha experiência na área, o qual será avaliado pelo GAP-PV.

4.3 - Quando do início da vigência contratual, a CONTRATADA apresentará ao GAP-PV o plano de execução dos serviços ajustados, no qual deverá constar, obrigatoriamente, a composição das equipes de trabalho a serem formadas, bem como a função a ser exercida por cada componente destas equipes.

4.4 - De posse do plano de execução dos serviços, o GAP-PV efetuará a análise e, em não havendo alterações, este será aprovado.

4.5 - Caso o GAP-PV julgue necessário a realização de modificações no plano de execução dos serviços, oficiará a CONTRATADA para que proceda a devida alteração, devendo esta promover os acertos no prazo de 3 (três) dias corridos, contados da data em que receber a solicitação, não implicando na descontinuidade dos serviços.

4.6 - A contratada deverá considerar em sua proposta os custos com deslocamento (passagens e diárias) até o local de execução dos serviços.

4.7 - Os serviços de extração dos tocos serão realizados após o serviço de corte, uma vez que os tocos a serem extraído serão em sua maioria resultado dos cortes.

4.8 - Ao extrair os tocos deverá proceder a um manejo cuidadoso na retirada das raízes, pois as mesmas podem estar na estrutura dos imóveis, neste caso deverá ser avaliada a melhor forma de extrair as raízes de forma que não abale a estrutura dos imóveis em torno.

4.9 - Parte das árvores está localizada em torno de imóveis, assim, deverá ter os devidos cuidados para que durante a retirada de resíduos e prestação dos serviços não haja danos aos mesmos.

5 – CONVENÇÕES

5.1 - Para fins destas Especificações, os termos abaixo têm o seguinte significado:

- a. **CONTRATANTE** – Autoridade responsável pela contratação dos serviços;
- b. **CONTRATADA** – Pessoa física ou jurídica responsável pela execução dos serviços;
- c. **FISCALIZAÇÃO** – Indivíduo ou comissão representante do CONTRATANTE junto à CONTRATADA, designado para verificar, de modo sistemático, o cumprimento de todas as disposições contratuais e ordens complementares em todos os seus aspectos;
- d. **NSCA 85-1** – Norma de Edificações do Sistema de Engenharia do Comando da Aeronáutica, de 02 JUN 2000;
- e. **ABNT** – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- f. **NBR** – Norma Brasileira Registrada do SINMETRO;
- g. **SINMETRO** – Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial;
- h. **LEI 8.666/93** – Lei Geral de Licitações e Contratações, de 21 de JUN;
- i. **GAP-PV** – Grupamento de Apoio de Porto Velho.

6 – NORMAS TÉCNICAS

6.1 - Devem ser observadas, na execução dos serviços, as seguintes disposições:

- a) dos códigos, normas, leis, decretos, portarias e regulamentos aplicáveis dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais e das concessionárias de serviços públicos;
- b) das normas da ABNT;

c) das normas do Comando da Aeronáutica (NSCA 85-1 e ICA 85-5);

d) da Lei Federal nº 8.666, de 21 JUN 1993, e suas alterações.

e) das Normas Regulamentadoras: NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade, NR – 12 - segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, NR 23 – Proteção contra-incêndio, NR 26 – Sinalização e Segurança.

7 – GENERALIDADES

7.1 - A presente Especificação abrangerá as especificações mínimas para execução dos serviços, de modo que a CONTRATADA poderá complementá-lo conforme as suas necessidades técnicas, todavia não poderá suprimir nenhum dos seus itens, seja no todo ou em parte, salvo autorização expressa da Administração e desde que não se constitua em ônus para a CONTRATANTE. Para tal fim, especifica-se a seguir as generalidades e particularidades que devem ser observadas criteriosamente pela CONTRATADA para cada um dos capítulos desta Especificação.

7.2 - Os quantitativos de serviços, mesmo aprovados, servem apenas como orientação, devendo a CONTRATADA executar todo o serviço necessário para a perfeita conclusão deste objeto, de acordo com esta Especificação.

8 – DISCREPÂNCIAS, PRIORIDADE E INTERPRETAÇÃO

8.1 – Cada um dos documentos vale por si e, em conjunto, com os demais. Qualquer referência estabelecida, em um dos documentos apenas, é válida como sido estabelecida em todos os documentos.

8.2 – Em caso de divergência entre as especificações de materiais, normas de execução dos serviços e estimativa de custos, a Fiscalização e/ou CONTRATANTE deverá ser contatada.

8.3 – Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações, normas, medidas ou recomendações, o responsável pela CONTRATADA consultará por escrito a Fiscalização.

8.4 – A CONTRATADA deverá sempre contatar a Fiscalização e registrar as dúvidas e soluções.

8.5 – Em caso de dúvidas ou omissões dos serviços, caberá à Fiscalização fixar o que julgar mais indicado, comunicando, por escrito, à CONTRATADA a solução adotada.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

9.1 – CONTRATADA

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

9.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as

regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.23 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.1.24 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.1.25 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

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

9.1.27 Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, no caso em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

9.1.28 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

9.1.29 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

9.1.30 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

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

9.1.32 Retirar a Nota de Empenho ou aceitá-la mediante recibo no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação formal, podendo a Administração tomar a iniciativa de proceder a entrega do referido instrumento.

9.1.33 A Nota de Empenho em questão será o instrumento hábil de contratação em substituição ao Termo de Contrato, quando as aquisições desta licitação tratarem-se de serviços a serem entregues no prazo máximo de trinta dias corridos, caracterizando-se como entrega imediata e integral.

9.1.34 Será lavrado o devido Termo de Contrato para as contratações que ultrapassarem a demanda prevista para entrega no prazo máximo de trinta dias corridos.

9.1.35 Atender aos chamados da garantia nominal do fabricante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou providenciar para que o prazo seja cumprido, sem prorrogações, sob pena de aplicações de sanções administrativas e judiciais.

9.1.36 A Contratada deverá estar legalmente habilitada tecnicamente para a execução do serviço.

9.1.37 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros, durante a execução do objeto.

9.1.38 Arcar com todas as despesas e providências, diretas e indiretas, sejam quais forem, que tiverem influência na execução do objeto.

9.1.39 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas à execução do objeto desta licitação.

9.1.40 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto, se porventura, tal previsão existir nas condições autorizadas no Edital e seu Termo de Referência e for devidamente dado conhecimento e autorizada pela Administração.

9.1.41 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências físicas do Grupamento de Apoio de Porto Velho.

9.1.42 Não permitir a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da Ala 6 ou Unidades de Aeronáutica Sediadas, apoiadas por este Grupamento de Apoio, para a execução do objeto desta licitação.

9.1.43 Observar que a publicidade, informação e propaganda veiculada pela CONTRATADA, acerca das atividades objeto da licitação, serão de sua inteira responsabilidade e por elas responderá no que for discrepante, inverossímil ou causar danos de qualquer espécie a esta Administração e a terceiros.

9.1.44 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1.44.1 Será exigido dos fornecedores que observem sempre as exigências relacionadas à SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, constantes na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do MPOG;

9.1.44.2 Como critério de aceitabilidade da proposta vencedora, serão exigidos do licitante que apresentar a melhor proposta, observada a ordem de classificação, os seguintes critérios de sustentabilidade, quando couber:

9.1.44.2.1 que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

9.1.44.2.2 que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

9.1.44.2.3 que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

9.1.44.2.4 que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

9.1.44.2.5 que sejam obedecidas as normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

9.1.44.2.6 que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços, e que haja fiscalização de seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

9.1.44.2.7 que seja comprovado pela CONTRATADA, antes da emissão da Nota de Empenho, as seguintes condições:

c) Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004;

d) Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

9.2 – CONTRATANTE

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

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

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

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

9.2.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.2.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.2.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.2.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.2.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.2.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.2.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.2.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.2.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

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

10 – DOS MATERIAIS A EMPREGAR

10.1 Para a perfeita execução dos serviços de poda, corte e extração de tocos de árvores, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, na quantidade e qualidade necessária, além de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) previstos em Normas.

11 – SEGURANÇA DO TRABALHO

11.1 – A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, as normas de segurança no trabalho, a utilização de equipamentos de segurança e dos equipamentos de proteção individuais necessários, bem como cuidar para que os locais de realização dos serviços estejam sempre seguros para transeuntes.

11.2 – A CONTRATADA providenciará seguro de acidentes do trabalhador para todos os seus empregados que exerçam atividades nos locais de serviço e responderá, nos termos da legislação vigente, por qualquer acidente ocorrido com o pessoal, material, instalações e equipamentos sob sua responsabilidade, bem como de terceiros, durante a execução dos serviços. A segurança do trabalho deverá compreender dispositivos de proteção coletiva e individual.

11.3 – A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da CONTRATADA, observadas as leis em vigor. Deverão ser

observados os requisitos de segurança com relação às redes elétricas, máquinas, andaimes e guinchos, presença de chamas e de metais aquecidos, uso e guarda de ferramentas e aproximação de pedestre.

11.4 – Entre outros, inclui-se nos dispositivos de proteção coletiva, critérios de circulação de operários, visitantes e veículos, critérios de transporte horizontal e vertical de operários e materiais, condições de segurança quanto às possíveis instalações provisórias, escadas, escolha e utilização de andaimes como proteção adequada a cada uso, perfeita manutenção das máquinas, motores, guinchos, cabos e acessórios, sinalização dos riscos nos serviços, com fixação de cartazes e setas indicativas, normas gerais de trabalho a serem observadas, etc.

11.5 – Compete à CONTRATADA tomar as providências para a colocação, às expensas próprias, de placas e sinais luminosos de advertência ou orientação durante o dia e a noite. A Fiscalização poderá exigir da CONTRATADA a colocação de sinais correntes que julgar necessários para a segurança de veículos e pedestres.

11.6 – A CONTRATANTE não assumirá responsabilidade por acidentes que ocorrerem nos locais de serviço e nem atuará como mediador em conflitos que deles resultem. A CONTRATADA submeter-se-á às medidas de segurança exigidas pela Unidade Militar do local onde se realizam os serviços.

12 – RESPONSABILIDADES

12.1 - As discriminações de serviços deverão ser examinadas cuidadosamente pelos licitantes, podendo ser esclarecidas as eventuais dúvidas junto à CONTRATANTE até a data prevista para tanto no Edital. A fim de, com antecedência à abertura das propostas, retificarem erros ou omissões, apresentando quantitativos finais dos materiais a serem utilizados ou outros que julgue necessários para o bom e completo andamento dos serviços. Após este período, todas as dúvidas serão consideradas sanadas e a firma vencedora estará responsável pelo cumprimento integral dos serviços.

13 – VISITA TÉCNICA

13.1 - É opcional a visita ao local dos serviços por parte dos licitantes, antes da apresentação de suas propostas. Após a visita, será elaborado um Termo de Visita Técnica. Na visita, todas as condições locais deverão, então, serem adequadamente observadas, devendo ser pesquisados todos os dados e elementos que possam ter influência no desenvolvimento dos trabalhos, de modo que não serão atendidas solicitações durante os serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho, dados do projeto ou falhas nos quantitativos lançados em planilhas.

14 – LOCAIS DOS SERVIÇOS

14.1 – Os locais dos serviços serão indicados pela Fiscalização, no âmbito de Porto Velho-RO. Somente pessoas credenciadas pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE poderão ter acesso a esses locais.

14.2 – Correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, se julgar necessário para melhorar o ambiente de trabalho, todas as despesas com relação à construção, manutenção e administração dos locais dos serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.3 – A CONTRATANTE, em hipótese alguma, responderá por eventuais danos ou perdas de materiais e equipamentos da CONTRATADA que venham a ocorrer nas áreas de propriedade do Comando da Aeronáutica.

14.4 – A CONTRATADA terá a seu encargo, se julgar necessário para melhorar o ambiente do trabalho, as ligações provisórias para o abastecimento de energia elétrica e água. A CONTRATADA poderá fazer uso das instalações sanitárias e valer-se do abastecimento de água e energia elétrica existentes eventualmente nos locais dos serviços, desde que reembolse a CONTRATANTE pelo custo destes insumos, em valores apurados pela Fiscalização. O recolhimento será feito através de Guia de Recolhimento da União – GRU.

14.5 – A CONTRATADA deverá manter em boas condições de uso e limpeza os locais e acessos destes serviços. Após a data de entrega destes serviços, a CONTRATADA deverá desmontar, demolir e remover os materiais utilizados nos serviços, deixando o local nas mesmas condições encontradas quando de sua instalação.

15 – ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 – A CONTRATADA se obriga a manter, nos locais dos serviços, um Responsável Técnico, especialmente designado para prestar assistência técnica, fiscalizar a execução do contrato, fornecer e conservar equipamento mecânico e ferramental e contratar mão-de-obra idônea, de modo a reunir permanentemente em serviço uma equipe homogênea e suficiente de operários, mestres e encarregados que assegurem progresso satisfatório a execução de serviços, bem como obter os materiais necessários, em quantidades suficientes para a conclusão dos serviços no prazo fixado, prestando ainda qualquer esclarecimento solicitado pela Fiscalização.

15.2 – A CONTRATADA deverá providenciar uma via de comunicação direta e eficiente entre o Responsável Técnico e a Fiscalização, seja por telefone convencional ou telefone celular. A linha de comunicação deve estar constantemente em atividade, para um acionamento fácil e rápido deste Responsável.

15.3 – A CONTRATADA submeterá à aprovação da Fiscalização a indicação do profissional responsável, podendo a última determinar a sua substituição a qualquer tempo, se julgar que o mesmo traz prejuízo ao bom andamento dos serviços.

16 – DOCUMENTAÇÃO

16.1 – Depois de autorizado o início dos serviços pela emissão de Nota de Empenho ou assinatura de contrato, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para apresentar à Fiscalização um caderno de serviços que servirá para anotações e acompanhamento diário dos trabalhos, sob pena de interrupção justificada dos serviços, sem direito a abono.

16.2 – A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, à Fiscalização relação de todo o pessoal (dirigentes e operários), sob sua responsabilidade, que irão trabalhar nos locais dos serviços, a fim de que seja providenciada a autorização para sua entrada em área militar. Em razão dos locais dos serviços estarem localizados em área militar, deverão constar, na relação supracitada, o nome completo de cada funcionário, o seu endereço e o cargo ocupado na empresa, bem como deverá ser anexada uma fotocópia (frente e verso e legível) da carteira de identidade e do CPF.

16.3 – Periodicamente, sempre que for exigida pela Fiscalização, a CONTRATADA deverá apresentar uma cópia da GRPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) dos seus funcionários.

17 – SERVIÇOS DE CORTE, PODA E EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES

17.1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1.1 – PODA DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em alturas entre de 5 a 10 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços,

viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.2 – PODA DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em alturas entre de 10 a 15 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.3 - PODA DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura acima de 15 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.4 – CORTE DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura entre 05 a 10 metros com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.5 – CORTE DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura entre 10 a 15 metros com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.6 – CORTE DE ÁRVORES, de espécies variadas, realizadas em altura acima de 15 metros, com fornecimento de todo o material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais provenientes das podas e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.7 – EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES, pequeno porte (DAP < 30 CM), aterro da vala, com fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.8 – EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES, médio porte (DAP de 30 a 45 CM), aterro da vala, com fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.

17.1.9 – EXTRAÇÃO DE TOCOS DE ÁRVORES, grande porte (DAP > 45CM), aterro da vala, com fornecimento de todo material necessário para a realização dos serviços, viabilizando seu transporte com remoção de todos os detritos e resíduos vegetais e seu devido descarte em local apropriado.

17.2 – Para a execução dos serviços de poda, corte e extração de tocos de árvores deverá ser obedecido o que está previsto em norma, tendo-se especial atenção às NR 6 – Equipamento de Proteção Individual, NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade, NR – 12 - segurança no trabalho em máquinas e equipamentos, NR 18 – Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, NR 23 – Proteção contra-incêndio e NR 26 – Sinalização e Segurança.

17.3 – Antes de iniciar o serviço, as linhas de fornecimento de energia elétrica e água, devem ser protegidas ou isoladas, e caso necessário, desligada.

17.4 – Os materiais removidos, que possam vir a ser reaproveitados, serão entregues à CONTRATANTE. Na impossibilidade de fazê-lo, a CONTRATADA deverá solicitar a constatação do fato à fiscalização sob a pena da reposição dos mesmos por conta da CONTRATADA. Os materiais que serão reutilizados deverão manter sua integridade sob pena da reposição dos mesmos por conta da CONTRATADA.

18 - LIPEZA E ARREMATES FINAIS

18.1 - A CONTRATADA, ao término dos serviços, deverá efetuar imediatamente, em todos os locais em que efetuaram trabalhos, a sua desmobilização de modo completo, deixando as áreas que lhe foram confiadas limpas e livres de entulho. Além disso, deverá reparar quaisquer danos durante a sua atuação. A CONTRATADA deverá entregar, em perfeitas condições de utilização imediata, todo local em que efetuar trabalhos, removendo dele todo o entulho, inclusive das circunvizinhanças.

19 – PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1 - A entrega do objeto contratado e concluído deverá obedecer ao cronograma físico financeiro da CONTRATANTE.

ANEXO III

(ATESTADO DE VISITA TÉCNICA)

ATESTADO DE VISITA

Atestamos que o(a) Sr.(a) _____, RG. nº _____, da empresa _____, visitou o local onde serão executados os serviços referente ao Edital de Licitação, Modalidade **PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº _____**, sendo prestadas todas as informações e condições para o cumprimento da obrigação objeto da Licitação.

Porto Velho, de de 2019.

Contratada

Empresa: _____
Nome: _____
Cargo: _____



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS
Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900 Telefone: (83)
2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: <http://pra.ufcg.edu.br>

Edital

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020

(Processo Administrativo nº23096.001430/2019-41)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Autarquia, representada pela Universidade Federal de Campina Grande, CNPJ nº 05.055.128/0001-76, por meio da meio da Pró Reitoria de Gestão Administrativo-Financeira, e de seus Pregoeiros designados pela Portaria SEI número 82 de 15 de julho de 2019, sediada à Rua Aprígio Veloso, nº 882, bairro Universitário, Campina Grande-PB, CEP 58.429- 000 realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço global do grupo, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 05 de maio de 2020.

Horário: 09h (Horário de Brasília-DF)

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

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada para prestação do serviço de manutenção de áreas verdes, sem mão de obra exclusiva, necessários à Universidade Federal de Campina Grande-PB, campus de Campina Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 07 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. Porém deve ser considerado também o valor de cada item, e caso algum item esteja acima do valor estimado, mesmo sendo a proposta vencedora, esse item deve ter seu valor adequado de forma que não seja superior ao valor estimado para o mesmo.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

1.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

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

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço,

até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

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

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

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

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

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

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

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do item;

5.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global e por item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 03 (três) segundos.

6.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

6.25.1 prestados por empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

6.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

7.2.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.2.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8. Os documentos complementares requisitados, não serão os já exigidos para fins de habilitação no Edital, mas apenas documentos que permita a confirmação dos já apresentados.

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

8.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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

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

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

9.8. Habilitação jurídica:

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

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

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

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

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

9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

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

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

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

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

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

9.10.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

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

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

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

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

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (cinco) por cento, do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

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

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

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

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

9.11. Qualificação Técnica:

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

9.11.2. Comprovação de haver executado no mínimo 50 podas em altura igual ou superior a 08 metros.

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

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

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

9.11.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

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

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

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

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

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

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

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

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

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, pois se trata de um serviço sem mão de obra exclusiva, sob demanda. Não há definição da quantidade exata da demanda.

13 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco.) dias, a contar da data de seu recebimento.

13.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14 DO TERMO DE CONTRATO

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

14.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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

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

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

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

14.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses prorrogável conforme previsão no termo de referência.

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

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

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

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

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

15 DO REAJUSTE

15.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

17 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18 DO PAGAMENTO

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

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

19.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

19.1.3 apresentar documentação falsa;

19.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.6 não manter a proposta;

19.1.7 cometer fraude fiscal;

19.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

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

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

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

19.4.2 Multa arbitrada de 3% de acordo com o termo de referência.

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

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

19.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.2

20 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

20.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

20.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl@reitoria.ufcg.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Aprígio Veloso, 882, Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58428-830, Comissão permanente de Licitação/ Coordenação de Compras e Contratos/ Pró-reitoria Administrativo-financeira/ UFCG.

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

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

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

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

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

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

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

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

22.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br e www.ufcg.edu.br, e também poderá ser lidos e/ou obtido no endereço Rua Aprígio Veloso, nº 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58.429-900 nos dias úteis, no horário das 08h às 12 h e das 14h às 18h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;

22.11.2 ANEXO I-A – Estudo Preliminar;

22.11.3 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

22.11.4 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Campina Grande-PB, 20 de Abril de 2020.

Leide Adriana da Silva Neri Carolino

Chefe da divisão de Materiais

TERMO DE REFERÊNCIA
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES SEM
DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

PREGÃO SRP Nº/20...

ÓRGÃO GERENCIADOR: UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE (UASG: 158195)

(Processo Administrativo SEI n.º 23096.001430/2019-41)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de contratação de empresa especializada para prestação do serviço de manutenção de áreas verdes, sem mão de obra exclusiva, necessários à Universidade Federal de Campina Grande, campus de Campina Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO 01	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
	1	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	Unidade	550	R\$ 139,33	R\$ 76.631,50
	2	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	Unidade	120	R\$ 290,00	R\$ 34.800,00
	3	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	Unidade	250	R\$ 204,66	R\$ 51.165,00
	4	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	Unidade	120	R\$ 420,66	R\$ 50.479,20

5	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	Unidade	200	R\$ 303,33	R\$ 60.666,00
6	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	Unidade	100	R\$ 695,55	R\$ 69.555,00
7	DESTOCAMENTO DE ÁRVORE C/ DIÂM. > 0,30M	Unidade	190	R\$ 475,09	R\$ 90.267,10
VALOR TOTAL DO GRUPO 01 (R\$)					R\$ 433.563,80

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de *mão de obra terceirizada de manutenção de áreas verdes sem mão de obra exclusiva*.
- 1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a *Empreitada por Preço Unitário*.
- 1.5. *O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.*

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de manutenção de áreas verdes para o campus de Campina Grande da Universidade Federal de Campina Grande, sem mão de obra exclusiva.

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

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

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. O contrato precisará dispor de mão de obra especializada, sem dedicação exclusiva e em conformidade com a legislação;

5.1.2. O serviço será de natureza continuada;

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade:

5.1.3.1. Adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

5.1.3.2. Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.

5.1.3.3. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

5.1.3.4. Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.

5.1.3.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

5.1.3.6. Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

5.1.3.7. Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

5.1.3.8. Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.

5.1.3.9. Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

5.1.3.10. Observar a Lei nº 12.305/2010 especialmente no que diz respeito à disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme Art. 7º e Art. 47º da referida Lei.;

5.1.3.11. Os funcionários encarregados, a partir das instruções recebidas durante o treinamento citado neste estudo, deverão atuar como

facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

5.1.4.. A duração inicial do contrato é de 12 (meses);

5.1.5. Do serviço em estudo não foi constatada a necessidade de transição contratual.

5.1.6. Considerando as características da demanda da UFCG, foram identificadas 05 (cinco) soluções de mercado possíveis ao atendimento da necessidade:

QUADRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO	
SOLUÇÃO 01	Acionar a Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente do Município de Campina Grande - SESUMA para realizar os serviços
Avaliação da Solução	Esta solução não foi escolhida devido à impossibilidade de realizar cronogramas e estabelecer prazos. Conforme histórico desta unidade, há uma morosidade na prestação dos serviços, devido à intensa demanda da SESUMA, o que pode prejudicar a celeridade necessária tanto no atendimento das demandas atuais quanto nos possíveis casos urgentes.
SOLUÇÃO 02	Contratar o serviço com mão de obra exclusiva, sem insumos.
Avaliação da Solução	Embora seja possível aferir a qualidade dos serviços e se tenha maior celeridade no atendimento da demanda, esta solução não foi escolhida devido à inviabilidade econômica, mais precisamente devido aos custos com pessoal (encargos sociais, trabalhistas) e capacidade ociosa (mão de obra), por se tratar de demanda sazonal.
SOLUÇÃO 03	Contratar o serviço com mão de obra exclusiva e com insumos
Avaliação da Solução	Considerando que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, sem prejuízo da qualidade do serviço, esta solução não foi escolhida devido à inviabilidade econômica, mais precisamente devido aos custos com encargos sociais e trabalhistas e manutenções futuras nos equipamentos, além de custos com capacidade ociosa (maquinário e mão de obra), devido à sazonalidade do serviço.
SOLUÇÃO 04	Contratar o serviço sem mão de obra exclusiva e com insumos
Avaliação da Solução	Verificou-se que apesar desta solução apresentar celeridade no atendimento da demanda e possibilitar controle administrativo da qualidade do serviço por meio de instrumento de medição de resultado, a mesma requer alto custo com insumos, equipamentos e materiais, incluindo manutenções futuras. Além disso, apresenta custos com capacidade ociosa, por se tratar de um serviço sazonal, demonstrando ser uma solução economicamente inviável para a Administração.
SOLUÇÃO 05	Contratar o serviço sem mão de obra exclusiva e sem insumos
Avaliação da Solução	Considerando os princípios administrativos da eficiência, celeridade e economicidade, esta solução foi escolhida, uma vez que, com a contratação sem mão de obra exclusiva e sem insumos, estes estarão disponíveis no órgão sob demanda, de modo que se eliminarão custos com capacidade ociosa, encargos sociais e trabalhistas, mostrando-

	se, portanto, a alternativa mais célere e economicamente mais viável para a Administração.

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

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente na Prefeitura Universitária para o campus de Campina Grande (83) 2101-1081.

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

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

6.2.2. A comprovação da vistoria poderá se dar por meio de Termo de Vistoria assinado pelo servidor responsável e pelo representante da empresa, conforme modelo disponível no Anexo IV deste instrumento.

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

- 6.4. *A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.*

6.4.1. Neste caso, a licitante deverá emitir uma Declaração de Não Realização de Vistoria, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Serviços de Poda: Os serviços de poda deverão ser executados mediante demanda da Contratante. A prestação dos serviços inclui os custos com mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e insumos eventualmente necessários.

- 7.1.1.1. *Na jardinagem, poda, podadura ou desbaste é o ato de se retirar parte de plantas, arbustos e árvores, cortando-se ramos, rama ou braços inúteis. Pode ser periódico. Se for bem executada, favorece o crescimento das plantas, formando-as, tratando-as e renovando-as. Podem ser utilizados diversos equipamentos, tais como tesoura de poda, serrote, moto serra, entre outros.*
- 7.1.1.2. **Poda de limpeza ou Manutenção:** *Este tipo de poda é utilizado para remoção de partes indesejadas da planta como: Retirada de galhos velhos e doentes; Retirada de ramos e partes das plantas que estejam mortos; Retirada de ramos e partes infestadas (irremediavelmente) por insetos; Retirada de ramos partidos em consequência de ventos, tempestades; Retiradas de ramos que se cruzam e raspam um no outro.*
- 7.1.1.3. **Poda de Formação:** *Tem o objetivo de dar à planta ou a um conjunto de plantas, uma forma básica de tronco e ramos, a fim de se ter uma distribuição equilibrada. Normalmente este tipo de poda é realizado nos viveiros, dando uma formação inicial à planta.*
- 7.1.1.4. **Poda de Condução:** *Objetiva orientar a planta em determinado sentido ou sobre um suporte. Esta poda é muito utilizada para as cercas vivas e trepadeiras, pois geralmente possuem um crescimento limitado ou direcionado.*
- 7.1.1.5. **Desbrota:** *Consistem na retirada dos brotos “ladrões” que surgem de gemas laterais existentes em mudas de árvores e arbustos e mesmo em espécies adultas, quando podadas. Tem a finalidade de conduzir com maior vitalidade a haste principal.*
- 7.1.1.6. **Podas de Raízes:** *As podas de raízes são realizadas quando as raízes superficiais afloram na superfície ou quando se faz a troca de recipiente. Nas plantas de porte pequeno a eliminação das raízes é um processo fácil, mas no caso de árvores mais velhas é uma técnica onerosa e pouco recomendada, pois as árvores ficam suscetíveis à queda, sendo somente recomendado em casos excepcionais*
- 7.1.1.7. *O tipo de poda a ser realizado dependerá da necessidade específica de cada vegetação e será definida pelo Responsável Técnico do serviço, o qual comunicará previamente à Contratada.*
- 7.1.1.8. *Todos os entulhos provenientes da execução da poda deverão ser removidos do local e a Contratada deverá providenciar o destino adequado não podendo permanecer no local nenhum resíduo. Os detritos recolhidos em nenhuma hipótese poderão ser mantidos no local ou queimados.*
- 7.1.2. **Serviços de Destocamento:** *Os serviços de destocamento deverão ser executados conforme demanda da Contratante. A prestação dos serviços inclui os custos com mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e insumos eventualmente necessários.*
- 7.1.2.1. *Destocamento é o procedimento agrícola de limpeza do solo através da retirada dos tocos ou restos de árvores (queimadas ou cortadas). Geralmente é executado por meios mecanizados, contudo, também pode ser realizado manualmente com instrumentos roçais.*
- 7.1.3. **Serviços de Supressão de Árvore:** *Os serviços de destocamento deverão ser executados conforme demanda da Contratante. A prestação dos serviços inclui os custos com mão de obra, máquinas, equipamentos, ferramentas e insumos eventualmente necessários.*
- 7.1.3.1. *A supressão de árvore consiste, basicamente, na retirada da árvore por completa (tronco, raiz, caule etc.). Geralmente é precedida por uma poda, a critério do responsável técnico, tendo em vista a distribuição do peso e área de impacto da árvore ao ser derrubada.*

7.1.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar para os trabalhadores os EPI's necessários em observância à NR 35.

7.2. A execução dos serviços será iniciada após a emissão da Ordem de Serviços, na forma que segue:

OcoMon - Relatório para atendimento.	
Número:	Área de Atendimento:
Problema:	
Descrição:	
Unidade:	Etiqueta do equipamento:
Contato:	Ramal:
Local:	Técnico:
Data de abertura:	Status:
Atendimento em:	Técnico:

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

- 8.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 8.2. A CONTRATADA deverá entregar A CONTRATANTE relação de e-mail para haver o recebimento das Ordens de Serviço quanto ao objeto do contrato.
- 8.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços dispostos em Ordem de Serviço no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da demanda via e-mail.
- 8.4. Excepcionalmente, havendo situação de risco ao patrimônio físico ou humano e devidamente atestado pela Fiscalização do Contrato, A CONTRATADA deverá executar os serviços no prazo de 01 (um) dia útil.
- 8.5. Havendo situação que haja a necessidade de se indenizar o erário ou pessoa física lesados em decorrência dos serviços prestados pela Contratada, o Fiscal Administrativo deverá notificar a Contratada solicitando a correção do dano causado, com possibilidade de a Contratada negar autoria ou materialidade do ocorrido, com o prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 8.6. O conjunto de atividades que compõem a gestão e fiscalização compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme mostrado no quadro abaixo:

8.7. Neste sentido, o conjunto de atividades que compõem a gestão e fiscalização compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme mostrado no quadro abaixo:

Instrumento	Objetivo
Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas;
Ordem de Serviço	Solicitação formal de prestação de serviço;
Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente;
E-mail	Solicitações de informações curtas, mas que guardem valor documental (<i>Manual de Redação da Presidência da República 2ª edição, revista e atualizada, Brasília, 2002, pag. 26</i>);
Telefones	Pode ser definido após assinatura do contrato.

Ator	Papel	Responsabilidade
Contratante (UFCG)	Gestor do contrato	Coordena as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
	Fiscal Técnico	Acompanha as atividades com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;
	Fiscal Administrativo	Acompanha os aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
	Encarregado da Contratada	Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE;
Contratada	Técnico da Contratada	Executar diretamente a manutenção e suporte à solução CONTRATADA, sem que exista a personalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.1.1. Os equipamentos/ferramentas/veículos a serem utilizados na prestação dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, bem como os insumos necessários

para o seu funcionamento, segurança e manutenção, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.1.2. A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento dos equipamentos/ferramentas/veículos necessários à prestação dos serviços;

9.1.3. Em caso eventual de a CONTRATADA não possuir equipamento/ferramenta/veículo ou qualquer insumo necessário, a Contratada deverá providenciá-los em no máximo 48 (quarenta e oito) horas e nos casos mais urgentes, em até 12 (doze) horas.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO CATSER
01	550	UNIDADE	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	15130
02	120	UNIDADE	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	15130
03	250	UNIDADE	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	15130
04	120	UNIDADE	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	15130
05	200	UNIDADE	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS	15130

06	100	UNIDADE	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	15130
07	190	UNIDADE	DESTOCAMENTO DE ÁRVORE C/ DIÂM. > 0,30M	15130

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

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

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

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

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

- 12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.22. Indenizar o erário ou pessoa física lesados em decorrência dos serviços prestados pela Contratada.
- 12.23. Comprovação de realização de cursos de trabalho em altura, correlatos ou não à NR 35, por parte dos empregados que executarão os serviços pela CONTRATADA.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto em Anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos,

sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. *A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:*

15.17.1. *Aferição da qualidade do serviço através de visita presencial ao serviço realizado.*

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, acompanhada de relatório composto por fotografias dos serviços realizados, da seguinte forma:

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

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

16.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

16.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente,

reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

16.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

17. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

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

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:*

19.1.1. *Trata-se de um serviço sem mão de obra exclusiva, sob demanda. Não há definição da quantidade exata da demanda.*

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

20.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.1.6. Deixar de indenizar o erário ou pessoa física lesados em decorrência dos serviços prestados pela Contratada, conforme item 12.21. (TEXTO INCLUÍDO PELO RISCO DE ACIDENTES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

20.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e

cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

20.2.2.6. 3% do valor total do contrato em caso de não pagamento de eventual indenização, conforme descrito no item 20.1.6 deste instrumento. (TEXTO INCLUÍDO)

20.2.2.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 20.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 20.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 21.3.1. Comprovação de haver executado no mínimo 50 podas em altura igual ou superior a 08 metros.

- 21.4. Os critérios de aceitabilidade e julgamento de preços serão aqueles dispostos e discriminados no Edital da contratação.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

- 22.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa realizada no Pannel de Preços, disponível no endereço: <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br/analise-servicos>

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

- 23.1. (Indicar a dotação orçamentária da contratação, exceto se for SRP.)

Campina Grande, ... de de

Equipe de Planejamento da Contratação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE**

ESTUDOS PRELIMINARES

(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES)

**Campina Grande - PB
Agosto de 2019**

1. DO SERVIÇO

O objeto do presente estudo é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para prestação do serviço de manutenção de áreas verdes**, sem mão de obra exclusiva, necessários à Universidade Federal de Campina Grande, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Estudo Preliminar e seus anexos.

2. APRESENTAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação da Universidade Federal de Campina Grande, instaurada pela Portaria PRA/UFCG Nº 07, de 26 de fevereiro de 2019, no uso de suas atribuições, vem apresentar estudo técnico preliminar relativo à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de poda, destocamento e supressão de árvores. O presente Estudo Preliminar reúne o que foi possível aferir em termos de demanda em serviços, expõe as estratégias utilizadas para estimar o quantitativo de serviços e aponta o propósito por trás da escolha das soluções indicadas.

Este Campus Universitário, localizado na cidade sede de Campina Grande-PB, oferece 48 (quarenta e oito) cursos de Graduação e 31 (trinta e um) cursos de pós-graduação.

A publicação da Instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, em 26 de maio de 2017, que modifica os procedimentos para a contratação de serviços terceirizados pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, exigiu da equipe uma pesquisa aprofundada em legislações, editais, cadernos e manuais.

3. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A equipe é composta pelos seguintes membros:

1. Mário de Sousa Araújo Neto – Matrícula SIAPE Nº. 1646953-2 (Demandante/Prefeitura Universitária);
2. Alexandre Ferreira da Silva – Matrícula SIAPE Nº. 2377572 (Responsável Titular pela Fiscalização/Prefeitura Universitária);
3. Athos Cardoso Pereira de Souza – Matrícula SIAPE Nº. 2378661 (Responsável Substituto pela Fiscalização/Prefeitura Universitária);
4. Priscila de Lima Leite – Matrícula SIAPE Nº. 18126659 (Coordenação de Compras e Contratos);
5. Jorge Soares Pinto – Matrícula SIAPE Nº. 1903258 (Secretaria de Planejamento).

4. DA CLASSIFICAÇÃO, LEGISLAÇÃO E VIABILIDADE JURÍDICA

O serviço a ser contratado se enquadra como **comum**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

Os serviços enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.1-Conformidade com a Legislação

O serviço elencado terá como parâmetro as normativas vigentes para as contratações públicas em geral, bem como aqueles específicos para os serviços: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, e nº 02, de 11 de outubro de 2010 e nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016.

Quadro 1: Legislação Aplicada

LEGISLAÇÃO	CONTEÚDO
Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002	Institui a modalidade de licitação pregão.
Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005	Regulamenta o pregão, na forma eletrônica.
Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997	Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012	Estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública – CISAP.
Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas atualizações	Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta.
Instrução normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010.	Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

Instrução normativa nº 02, de 11 de outubro de 2010	Estabelece normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.
Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006	Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte
Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007	Do Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura – REIDI.
Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015	Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais e pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo.
Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993	Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
Portaria MP nº 409, de 21 de dezembro de 2016	Dispõe sobre as garantias contratuais ao trabalhador na execução indireta de serviços e os limites à terceirização de atividades.
Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.	Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

5. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Na Universidade Federal de Campina Grande, campus de Campina Grande, existem extensas áreas verdes distribuídas em sua área patrimonial. Em grande parte, trata-se de antiga vegetação, conforme imagens contidas no Anexo 1, de modo que se faz necessário realizar periodicamente serviços de poda, erradicação de árvores mortas e retirada de tocos. Por conta da estrutura e porte destes vegetais, a execução deste serviço necessita de mão de obra qualificada, técnicas e equipamentos profissionais para segurança em altura. Atualmente o campus de Campina Grande conta com o serviço de 12 (doze) jardineiros, oriundos do contrato nº 44/2013. De acordo com a descrição contida no Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 50/2013, objeto do contrato nº 44/2013, o serviço de jardineiro obedece às seguintes descrições, *in verbis*:

Colher policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantar culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidar de propriedades rurais. Efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizar tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Assim sendo, não consta no rol de atribuições dos jardineiros contratados o destocamento, a poda e a supressão de árvores. Soma-se a este fato a escassez de equipamentos de maior complexidade para executar o serviço em tela. Desse modo, atualmente, o campus de Campina Grande da Universidade Federal de Campina Grande não

possui serviço especializado de manutenção de áreas verdes. A ausência desse serviço torna as dependências do campus vulneráveis, podendo ocasionar acidentes e prejudicar a integridade física de servidores, colaboradores, estudantes e demais cidadãos que transitam pela Universidade, além de potenciais danos materiais aos imóveis tombados, aos veículos estacionados e à rede elétrica de alta tensão, considerando que as áreas do campus são predominantemente abertas e com áreas verdes, cuja vegetação contém árvores mortas que apresentam perigo de desabar com a incidência de chuvas e ventos fortes.

Portanto, consideramos ser de extrema importância para o campus de Campina Grande a contratação do referido serviço, visando garantir a manutenção da área verde, a integridade do patrimônio público e, sobretudo segurança da comunidade universitária. **A contratação de empresa especializada para a prestação do serviço de manutenção de áreas verdes** de forma **continuada** tem observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis (art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993). A execução deste serviço deve atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme Lei nº 12.305/2010. Senão vejamos o que dizem seus artigos 6º e 7º, *in verbis*:

Art. 6º São princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

IV - o desenvolvimento sustentável;

V - a ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;

Art. 7º São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

XI - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:

b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

Frente ao exposto, visando a eficiência dos serviços para a Administração e o atendimento aos parâmetros estabelecidos pela Política Nacional de Resíduos Sólidos, se faz imperioso que o serviço seja executado por funcionários treinados e que o descarte dos resíduos gerados seja realizado em *aterro sanitário licenciado*.

6. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL/OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

O serviço aqui apresentado está em conformidade com o planejamento institucional da Universidade Federal de Campina Grande, como pode ser observado no Projeto de PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL – PDI 2014 – 2019, disponível em http://www.ufcg.edu.br/administracao/documentosOficiais/PDI%20da%20UFCG_outubro%20de%202014.pdf, que foi aprovado pelo Conselho Pleno da Instituição, o qual atribui aos demandantes, neste caso representantes das prefeituras setoriais, a proposição de diretrizes, a

orientação, a coordenação, a supervisão e a fiscalização de assuntos concernentes a infraestrutura da Universidade, dentre outras de: “**planejamento de adaptações e reformas da infraestrutura para um manejo sustentável do ambiente, com particular ênfase no descarte de resíduos sólidos e no uso da água**” (PDI/UFCG, item 3.10.2.2) e “**promoção de ações de melhoria das condições ambientais de infraestrutura para os fins da Comunidade Universitária, implementando ações de planejamento, conservação, segurança, logística de transporte e telefonia**” (PDI/UFCG, item 8).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Da Natureza do Serviço (Continuada ou Não)

A partir da análise das especificidades do serviço, a equipe de planejamento da contratação avalia que o contrato precisará dispor de mão-de-obra **sem dedicação exclusiva de natureza continuada**, especializada e em conformidade com a legislação trabalhista, de forma a atender as necessidades diárias de cada ambiente, que são constantes e não intermitentes, pois o serviço de poda com destinação sustentável dos resíduos gerados é auxiliar e necessário à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades, sob pena de prejuízo ao interesse público e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

Vale destacar a consonância do exposto com o Acórdão do TCU nº 132/2008:

Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua **essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.**

7.2 Critérios de Sustentabilidade

Considerando a relação de interação existente entre o *campus* universitário e o meio ao seu entorno, faz-se necessária a adoção de medidas que busquem diminuir os impactos que a contratação do serviço em tela poderiam ocasionar ao meio ambiente. Por conseguinte, como diretriz no planejamento da contratação, resta imprescindível considerar critérios e práticas de sustentabilidade. Dessa forma, e também em atendimento à Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI MPOG, a empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade, na execução dos serviços, no que couber:

- a) Adotar critérios para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água;

- b) Utilizar equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo, submetendo-os ao fiscal do contrato quando do início dos serviços e nas substituições.
- c) Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos e evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;
- d) Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento.
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- f) Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.
- g) Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.
- h) Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.
- i) Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.
- j) Observar a Lei nº 12.305/2010 especialmente no que diz respeito à disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, conforme Art. 7º e Art. 47º da referida Lei.;
- k) Os funcionários encarregados, a partir das instruções recebidas durante o treinamento citado neste estudo, deverão atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.

7.3 Da Duração do Contrato

Fora verificado que os serviços contínuos, com cessão de mão de obra, apresentam-se mais adequados tecnicamente com a formalização do instrumento de contrato, por envolver uma série de obrigações contratuais, algumas de cunho trabalhista, além de possibilitar a prorrogação até o limite de 60 meses e alterações contratuais. Por essa razão, o presente estudo trabalha exclusivamente com a hipótese de existir termo de contrato, cuja vigência

será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

7.4 Da qualificação da mão de obra

A mão-de-obra utilizada na prestação dos serviços deverá ser qualificada de acordo com os requisitos mínimos estabelecidos na Norma Regulamentadora N° 35, a qual dispõe sobre Trabalho em Altura. Conforme o item 35.2.3 da NR-35, *in verbis*:

Considera-se trabalhador capacitado para trabalho em altura aquele que foi submetido e aprovado em treinamento, teórico e prático, com carga horária mínima de oito horas, cujo conteúdo programático deve, no mínimo, incluir: a) normas e regulamentos aplicáveis ao trabalho em altura; b) análise de Risco e condições impeditivas; c) riscos potenciais inerentes ao trabalho em altura e medidas de prevenção e controle; d) sistemas, equipamentos e procedimentos de proteção coletiva; e) equipamentos de Proteção Individual para trabalho em altura: seleção, inspeção, conservação e limitação de uso; f) acidentes típicos em trabalhos em altura; g) condutas em situações de emergência, incluindo noções de técnicas de resgate e de primeiros socorros.

Desse modo, a empresa contratada deverá apresentar comprovação de treinamento em altura dos funcionários que prestarão os serviços contratados.

7.5 Da capacitação

É dever da contratada executar os serviços através de profissionais capacitados e com treinamento comprovado para exercer tais atividades, os quais devem ter treinamento em altura, conforme NR-35, bem como indicação formal de seu preposto.

7.6 Da Segurança do Trabalho

Cabe a empresa contratada a implantação do conjunto de normas, ações e medidas preventivas destinadas à melhora dos ambientes de trabalho, a prevenção de doenças ocupacionais e acidentes do trabalho, para proporcionar a melhor qualidade de vida no trabalho. Deste modo, a empresa será responsável por elaborar, apresentar e zelar pelo cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO, onde estejam contempladas tais medidas de segurança do trabalho e saúde dos trabalhadores, em conformidade com as NR n° 07 e NR n° 35. Atentando para o cumprimento dos seguintes itens:

- a) Apresentar o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, contendo obrigatoriamente: a fundamentação legal, o objetivo, a metodologia e as diretrizes que regem o programa;
- b) O PCMSO deverá ser apresentado até 30 dias após o início dos serviços e ser reapresentado, se verificado necessidades a qualquer momento.

- c) Descrever as atividades do PCMSO, referente aos exames médicos ocupacionais: admissionais/demissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e encaminhamento para auxílio doença, em conformidade com a legislação vigente;
- d) Detalhar as responsabilidades, os mecanismos de avaliação e também o reconhecimento dos riscos inerentes a cada função;
- e) Elaborar o mapa de riscos, referente à área de atuação do funcionário no exercício de suas funções;
- f) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança individual e coletiva adequado ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento e os demais que se fizerem necessários para o desempenho de suas funções;
- g) A empresa deverá ser responsável por manter e fiscalizar o uso dos EPI's e EPC's por parte dos seus funcionários, sendo o seu uso critérios de avaliação da qualidade dos serviços prestados no Índice de Medição dos Resultados – IMR;
- h) Havendo renovação de contrato deverá ser entregue declaração de que continua validando o último PCMSO vigente apresentado;
- i) Havendo alterações nos ambientes de trabalho, a empresa deverá apresentar novo PCMSO, a critério da fiscalização.

No que concerne à NR-35, ressalta-se que:

Cabe à Contratada:

- a) garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas na NR-35;
- b) assegurar a realização da Análise de Risco - AR e, quando aplicável, a emissão da Permissão de Trabalho - PT;
- c) desenvolver procedimento operacional para as atividades rotineiras de trabalho em altura;
- d) assegurar a realização de avaliação prévia das condições no local do trabalho em altura, pelo estudo, planejamento e implementação das ações e das medidas complementares de segurança aplicáveis;
- e) adotar as providências necessárias para acompanhar o cumprimento das medidas de proteção estabelecidas na NR-35 pelas empresas contratadas;
- f) garantir aos trabalhadores informações atualizadas sobre os riscos e as medidas de controle;
- g) garantir que qualquer trabalho em altura só se inicie depois de adotadas as medidas de proteção definidas na NR-35;
- h) assegurar a suspensão dos trabalhos em altura quando verificar situação ou condição de risco não prevista, cuja eliminação ou neutralização imediata não seja possível;
- i) estabelecer uma sistemática de autorização dos trabalhadores para trabalho em altura;

- j) assegurar que todo trabalho em altura seja realizado sob supervisão, cuja forma será definida pela análise de riscos de acordo com as peculiaridades da atividade;
- k) assegurar a organização e o arquivamento da documentação prevista na NR-35.
- l) ressarcir a contratada ou terceiros se houver danos estruturais ou físicos decorrentes da execução do serviço contratado.
- m) isolar devidamente a área que potencialmente possa haver queda de rejeitos.
- n) limpar devidamente todos os galhos, folhas, madeiras e outros rejeitos que sejam oriundos da realização do serviço contratado.

Cabe aos trabalhadores:

- a) cumprir as disposições legais e regulamentares sobre trabalho em altura, inclusive os procedimentos expedidos pelo empregador;
- b) colaborar com o empregador na implementação das disposições contidas na NR-35;
- c) interromper suas atividades exercendo o direito de recusa, sempre que constatarem evidências de riscos graves e iminentes para sua segurança e saúde ou a de outras pessoas, comunicando imediatamente o fato a seu superior hierárquico, que diligenciará as medidas cabíveis;
- d) zelar pela sua segurança e saúde e a de outras pessoas que possam ser afetadas por suas ações ou omissões no trabalho.

Além de obedecer ao disposto na NR-35 e NR-7 quanto à segurança no trabalho, a Contratada deverá observar a legislação vigente no tocante a esta temática, como também as normas internas de segurança da Contratante.

7.7 Do preposto

A empresa deverá nomear e constituir formalmente para exercer a representação legal junto à Universidade Federal de Campina Grande, com poderes para receber ofícios, representar a Contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a Contratada nos termos nela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais e todas as demais que imponham ou não abertura de processo administrativo ou prazo para a Contratada responder ou tomar providências e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem com o contrato.

7.8 Identificação das Soluções de Mercado

Atualmente, o serviço a ser contratado vem sendo executado pela Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente do Município de Campina Grande – SESUMA. Entretanto, por se tratar de um órgão público municipal, o qual necessita atender a uma extensa demanda do município, o serviço executado na instituição mostrou-se ineficiente,

devido a morosidade no atendimento, à impossibilidade de cobranças quanto a prazos e qualidade, dentre outras dificuldades que, em casos de urgência, como já ocorreram no campus - a exemplo de árvores que tombam após fortes ventos -, não se tem previsão de solução do problema gerado, devido a morosidade do serviço prestado pelo órgão municipal citado.

Sendo assim, considerando as características da demanda da UFCG, a equipe de planejamento identificou 05 soluções possíveis para o atendimento da necessidade e apresentou a respectiva análise:

Quadro 2: Soluções de Mercado

QUADRO DE SOLUÇÕES DE MERCADO	
SOLUÇÃO 01	Acionar a Secretaria de Serviços Urbanos e Meio Ambiente do Município de Campina Grande - SESUMA para realizar os serviços
Avaliação da Solução	Esta solução não foi escolhida devido à impossibilidade de realizar cronogramas e estabelecer prazos. Conforme histórico desta unidade, há uma morosidade na prestação dos serviços, devido à intensa demanda da SESUMA, o que pode prejudicar a celeridade necessária tanto no atendimento das demandas atuais quanto nos possíveis casos urgentes.
SOLUÇÃO 02	Contratar o serviço com mão de obra exclusiva, sem insumos.
Avaliação da Solução	Embora seja possível aferir a qualidade dos serviços e se tenha maior celeridade no atendimento da demanda, esta solução não foi escolhida devido à inviabilidade econômica, mais precisamente devido aos custos com pessoal (encargos sociais, trabalhistas) e capacidade ociosa (mão de obra), por se tratar de demanda sazonal.
SOLUÇÃO 03	Contratar o serviço com mão de obra exclusiva e com insumos
Avaliação da Solução	Considerando que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, sem prejuízo da qualidade do serviço, esta solução não foi escolhida devido à inviabilidade econômica, mais precisamente devido aos custos com encargos sociais e trabalhistas e manutenções futuras nos equipamentos, além de custos com capacidade ociosa (maquinário e mão de obra), devido à sazonalidade do serviço.
SOLUÇÃO 04	Contratar o serviço sem mão de obra exclusiva e com insumos que vierem a ser necessários já embutidos nas propostas.
Avaliação da Solução	Considerando os princípios administrativos da eficiência, celeridade e economicidade, esta solução foi escolhida, uma vez que, com a contratação sem mão de obra exclusiva e sem insumos, estes estarão disponíveis no órgão sob demanda, de modo que se eliminarão custos com capacidade ociosa, encargos sociais e trabalhistas, mostrando-se, portanto, a alternativa mais célere e economicamente mais viável para a Administração.

Fonte: Equipe de Planejamento da Contratação, 2019.

O tipo de solução escolhido para o serviço em tela foi a solução de número 05, tendo em vista os princípios administrativos da eficiência e economicidade, uma vez que com a contratação sem mão de obra exclusiva e sem insumos,, de modo que não haverá custos com capacidade ociosa, encargos sociais e trabalhistas, mostrando-se, portanto, a alternativa economicamente mais viável para a Administração.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE (DEMANDA)

A demanda do serviço, objeto deste estudo, contempla as necessidades dos diversos espaços universitários especificados na **Tabela 1**, abaixo, assim como a quantidade de aparelhos para a efetiva prestação dos serviços.

Tabela 1. Estimativa de Quantidade de demanda

ITEM	QUANT.	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	CÓDIGO CATSER
01	550	UNIDADE	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	15130
02	120	UNIDADE	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	15130
03	250	UNIDADE	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	15130
04	120	UNIDADE	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	15130
05	200	UNIDADE	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS	15130
06	100	UNIDADE	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE , VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	15130
07	190	UNIDADE	DESTOCAMENTO DE ÁRVORE C/ DIÂM. > 0,30M	15130

Fonte: Prefeitura Universitária/UFCG, 2019.

Este tipo de poda é utilizado para remoção de partes indesejadas da planta como:

- Retirada de galhos velhos e doentes.
- Retirada de ramos e partes das plantas que estejam mortos.
- Retirada de ramos e partes infestadas (irremediavelmente) por insetos.
- Retirada de ramos partidos em consequência de ventos, tempestades.
- Retiradas de ramos que se cruzam e raspam um no outro.

b) Poda de Formação

Tem o objetivo de dar à planta ou a um conjunto de plantas, uma forma básica de tronco e ramos, a fim de se ter uma distribuição equilibrada. Normalmente este tipo de poda é realizado nos viveiros, dando uma formação inicial à planta.

c) Poda de Condução

Objetiva orientar a planta em determinado sentido ou sobre um suporte. Esta poda é muito utilizada para as cercas vivas e trepadeiras, pois geralmente possuem um crescimento limitado ou direcionado.

d) Desbrota

Consistem na retirada dos brotos “ladrões” que surgem de gemas laterais existentes em mudas de árvores e arbustos e mesmo em espécies adultas, quando podadas. Tem a finalidade de conduzir com maior vitalidade a haste principal.

e) Podas de Raízes

As podas de raízes são realizadas quando as raízes superficiais afloram na superfície ou quando se faz a troca de recipiente. Nas plantas de porte pequeno a eliminação das raízes é um processo fácil, mas no caso de árvores mais velhas é uma técnica onerosa e pouco recomendada, pois as árvores ficam suscetíveis à queda, sendo somente recomendado em casos excepcionais

DESTOCAMENTO: Destocamento é o procedimento agrícola de limpeza do solo através da retirada dos tocos ou restos de árvores (queimadas ou cortadas). Geralmente é

executado por meios mecanizados, contudo, também pode ser realizado manualmente com instrumentos roçais.

SUPRESSÃO DE ÁRVORE: A supressão de árvore consiste, basicamente, na retirada da árvore por completa (tronco, raiz, caule etc.). Geralmente é precedida por uma poda, a critério do responsável técnico, tendo em vista a distribuição do peso e área de impacto da árvore ao ser derrubada.

8.3 Dos horários e locais de prestação dos serviços

Os serviços serão prestados de acordo com as demandas do campus. O horário da prestação dos serviços será das 08:00hrs às 18:00hrs, de segunda-feira a sexta-feira. Eventualmente poderá haver a necessidade de se efetuar os serviços nos finais de semana e/ou feriados, casos em que a Prefeitura Universitária comunicará antecipadamente à Contratada, indicando o horário mais conveniente.

8.4 Dos Insumos

Todos os equipamentos, materiais e insumos necessários à prestação do serviço serão fornecidos pela CONTRATADA, às suas custas, e sob sua responsabilidade.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A solução deste estudo (**contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção de áreas verdes**) é uma metodologia de contratação utilizada por diversos órgãos federais, a exemplo da Universidade Federal de São Paulo (UASG 153031, Pregão 35/2018); Comando da Aeronáutica (UASG 120633, Pregão 73/2018) e Comando do Exército (UASG 160158, Pregão 009/2017) com histórico de contratações conhecidas e explicitadas no painel de preços do site do governo federal, sendo, portanto, de conhecimento da comunidade em geral.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

As pesquisas de preços foram realizadas com base na Instrução Normativa nº 05/2017, mais especificamente, o que é preconizado no seu Art. 2º, inciso I, Painel de Preços. Foram consideradas como variáveis para a pesquisa: ano de compra (2018 e 2019) e unidade de fornecimento: unidade. A pesquisa retornou os seguintes valores:

Tabela 2: Estimativa de Preços

ITEM	CÓDIGO CATMAT	QUANT.	UNIDADE DE FORNECIMENTO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	15130	550	Unidade	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	R\$ 139,33	R\$ 76.631,50
2	15130	120	Unidade	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	R\$ 290,00	R\$ 34.800,00
3	15130	250	Unidade	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	R\$ 204,66	R\$ 51.165,00
4	15130	120	Unidade	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	R\$ 420,66	R\$ 50.479,20
5	15130	200	Unidade	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO	R\$ 303,33	R\$ 69.555,00

				AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.		
6	15130	100	Unidade	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	R\$ 695,55	R\$ 69.555,00
7	15130	190	Unidade	DESTOCAMENTO DE ÁRVORE C/ DIÂM. > 0,30M	R\$ 475,09	R\$ 90.267,10
TOTAL						R\$ 433.563,80

Fonte: Equipe de Planejamento, 2019.

Para complementar a pesquisa no Painel de Preços, foram realizadas consultas com 03 (três) empresas no mercado através de e-mail, em que foram definidos prazos para resposta. No entanto, não houve retorno das mesmas, de modo que os preços de referência da contratação se basearam em sua integralidade em pesquisas do Painel de Preços.

11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção de áreas verdes mostra-se necessária para preservação da área verde da instituição, garantir a incolumidade física das pessoas e a integridade do patrimônio no local, atuando de forma preventiva, corretiva e sustentável, uma vez que o campus de Campina Grande da Universidade Federal de Campina Grande não dispõe de pessoal no quadro funcional e maquinário para realizar o serviço.

Integram a composição dos valores da contratação, apenas a prestação dos serviços descritos na Tabela 1. Os serviços serão executados sob demanda da Prefeitura Universitária e terão sua qualidade mensurada mediante critérios estabelecidos no Índice de Medição de Resultados (IMR), os quais devem assegurar a qualidade, a disponibilidade, o tempo de atendimento e a correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas. Enfim, a demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal treinado e de materiais de boa qualidade para o devido provimento dos serviços oferecidos pelo Campus.

12. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A finalidade pretendida pela Administração é evitar contratações administrativas defeituosas, assim entendidas aquelas que se inviabilizem ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos.

Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, escorado em estudos e pesquisas, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, enfim, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

A equipe sugere a formalização de um contrato, com duração de 12 meses e com possibilidade de vigorar por até 60 (sessenta) meses, contadas as prorrogações admitidas pelo art. 57, II, da LLCA. Neste caso, a Administração ganha em eficiência econômica e gerencial frente às demais opções oferecidas pela legislação ao administrador público, no entendimento desta Equipe de Planejamento.

Com relação ao não parcelamento do objeto, foi obedecido o Acórdão nº 2796/2013:

Acórdão nº 2796/2013 – Plenário 3. A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados.

Neste diapasão, pode-se citar Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, que diz no item 3.8:

3.8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:

a) O parcelamento da solução é **a regra** devendo a licitação ser realizada por item, **sempre que o objeto for divisível**, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Considerando que os itens do serviço a ser contratado possuem interligação, como por exemplo, uma supressão de vegetação geralmente é precedida por uma poda e que a supressão gera o destocamento, a equipe de planejamento optou pelo **agrupamento dos itens**, de modo a evitar interrupções/atrasos no serviço, bem como dificuldades na gestão do contrato. **Logo, a adjudicação será por grupo.** Sendo assim, verifica-se a **inviabilidade técnica/econômica do parcelamento do presente objeto**, à medida que a necessidade administrativa busca o menor dispêndio possível de recursos, bem como busca assegurar a qualidade da prestação do serviço. A maior vantagem, no presente estudo da escolha pelo não parcelamento, caracteriza-se como forma de adequação e satisfação do interesse coletivo.

A contrato do objeto do presente processo terá duração de 12 (doze) meses e os serviços serão demandados via Ordem de Serviço a partir da demanda do serviço pela Administração, não havendo, portanto, contratação única para o respectivo objeto. O regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

Quanto a utilização do Sistema de Registro de Preços, modelo adotado para a presente contratação, o Decreto 7.892 assim dispõe:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Tendo em vista ser frequente a contratação do respectivo serviço demandado no presente processo, a contratação do serviço ser remunerado por serviços unitários executados no ambiente da UFCG e pela natureza do objeto não ser possível definir previamente o quantitativo a ser contratado, a Equipe de Planejamento da presente contratação afirma que foram atendidos os requisitos dos itens I, II e IV do respectivo decreto.

Adota-se, também, a empreitada por preço unitário como regime de execução da presente contratação, tendo em vista que os pagamentos correspondem à efetiva medição dos serviços, minorando-se os riscos dos contratantes em relação aos quantitativos previstos, conforme Acórdão 1978/2013:

Já na empreitada por preço unitário, em que o preço é fixado por unidade determinada, os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Tal regime é mais apropriado para os casos em que não se conhecem de antemão, com adequado nível de precisão, os quantitativos totais da obra ou serviço: a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos (TCU. Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013).

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados esperados pela contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de manutenção de áreas verdes do Campus de Campina Grande-PB, culminam sobretudo na segurança do campus, oferecida aos transeuntes das dependências do órgão, bem como à comunidade universitária em geral. Esta equipe de planejamento entende que a solução escolhida apresenta a alternativa mais eficiente e econômica para a Administração, por buscar a contratação de uma empresa especializada para realizar o serviço com mão de obra alocada e já treinada, de modo que a Administração se isenta de custos com pessoal, maquinário e capacitação. Além disso, por se tratar de um serviço sazonal, a solução escolhida elimina custos com capacidade ociosa.

14. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de serviços continuados de manutenção de áreas verdes é fundamental para o funcionamento do campus de Campina Grande da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG. Deste modo, considerando o § 1º do art. 24 inciso XII da IN 05/2017, **DECLARAMOS A VIABILIDADE** do procedimento de contratação a partir de empresa especializada com disponibilização de mão de obra sem dedicação exclusiva.

15. VERIFICAÇÃO DE OBRIGATORIEDADE DOS ITENS

QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATENDIMENTO ÀS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES - ANEXO III - IN 05/2017		
ITENS PRESENTES	ITENS NÃO PRESENTES	JUSTIFICATIVA
I- Necessidade da contratação	---	---
II - Referência a outros Instrumentos de Planejamento do Ente	---	---
III - Requisitos da Contratação	---	---
IV - Estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte	---	---
V - Levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar	---	---
VI - Estimativas de preços ou preços referenciais	---	---

VII - Descrição da solução como um todo	---	---
VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto	---	---
IX - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis	---	---
---	X - Providências para adequação do ambiente do órgão	Não foi observado necessidades para adequação do ambiente para a futura contratação.
---	XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes	Não há Necessidade de contratação correlata ou interdependente para a contratação em tela
XII - Declaração da viabilidade ou não da contratação	---	---

Tabela 3: Itens presentes x Itens não presentes

16. LISTA DE ANEXOS

Anexo I – Cotação de Preços

Anexo I – A – Mapa de Pesquisa de Preços

Anexo III – Índice de Medição de Resultados – IMR

Anexo IV – Modelo de Termo de Vistoria

Anexo V - Imagens da vegetação do Campus

Anexo VI – Lista de Locais da Execução dos Serviços

Grupo 01		TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.				
	03	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	Und.	250		
	04	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS	Und.	120		
	05	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	Und.	200		
	06	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIOS DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	Und.	100		
	07	DESTOCAMENTO DE ÁRVORE C/ DIÂM. > 0,30M	Und.	190		
	VALOR TOTAL DO GRUPO 01 (R\$)					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Universidade Federal de Campina Grande/PB.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 *Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.*

5. VALIDADE DA ATA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a) assinatura do contrato, não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1. por razão de interesse público; ou

6.9.2. a pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.1.1. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame;

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(es) registrado(s)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS
Rua Aprígio Veloso, 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58429-900 Telefone: (83)
2101.1306/1448 - E-mail: dm@reitoria.ufcg.edu.br - Site: http://pra.ufcg.edu.br

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

A Autarquia, por intermédio da Universidade Federal de Campina Grande, com sede à Rua Aprígio Veloso, nº 882, Bairro Universitário, Campina Grande/PB, CEP 58.429-000, inscrito no CNPJ sob o nº 05.055.128/0001-76, neste ato representado(a) pelo(a)(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no DOU de de de, portador da matrícula funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20..., por Sistema de Registro de Preços nº/20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de manutenção de áreas verdes, sem mão de obra exclusiva, necessários à Universidade Federal de Campina Grande, campus de Campina Grande-PB, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Und. de Medida	Quant	Valor unitário	Valor total
01	PODA DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE,	Und.	550		

Grupo 01		VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.				
	02	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE PEQUENO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É INFERIOR A 4 METROS.	Und.	120		
	03	PODA DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS.	Und.	250		
	04	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE MÉDIO PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É ENTRE 4 A 8 METROS	Und.	120		
	05	PODA DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS PODAS E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	Und.	200		
	06	SUPRESSÃO DE ÁRVORES DE GRANDE PORTE, VIABILIZANDO SEU TRANSPORTE COM REMOÇÃO DE TODOS OS DETRITOS E RESÍDUOS VEGETAIS PROVENIENTES DAS REMOÇÕES E SEU DEVIDO DESCARTE EM LOCAL APROPRIADO. SÃO AQUELAS CUJO RAIO DA COPA É SUPERIOR A 8 METROS.	Und.	100		
	07	DESTOCAMENTO DE ÁRVORE C/ DIÂM. > 0,30M	Und.	190		
	VALOR TOTAL DO GRUPO 01 (R\$)					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. . O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

3.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., ... de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



LICITAÇÃO - TERMO DE REFERÊNCIA DE SERVIÇOS COMUNS

1. DO OBJETO

1.1. Contratação, através de Ata de Registro de Preços, de empresa especializada em serviços de poda, remoção, transplante e plantio de indivíduos arbóreos, bem como o fornecimento de mudas e materiais para execução desses serviços.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO	CÓDIGO CATSERV	UN. DE MEDIDA	QTD TOTAL	REQUISIÇÃO MÍNIMA (NO CASO DE EXECUÇÃO PARCELADA)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (MÁXIMO ADMITIDO) - R\$	VALOR TOTAL ESTIMADO - R\$
	1	Nível PP: Poda de árvores (todos os tipos de poda) com até 6 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	100	5	165,00	16.500,00
	2	Nível PM: Poda de árvores (todos os tipos de poda) com mais de 6 metros e até 12 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	500	5	250,00	125.000,00
	3	Nível PG: Poda de árvores (todos os tipos de poda) com mais de 12 metros e até 25 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	350	5	451,15	157.902,50
	4	Nível PE: Poda de árvores (todos os tipos de poda) que apresentam porte extraordinário (diâmetro de projeção da copa maior que 400 metros quadrados e/ou altura maior que 25 metros), incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	35	1	974,45	34.105,75

	material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.						
5	Nível RP: Remoção de árvores com até 6 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	80	5	205,00	16.400,00
6	Nível RM: Remoção de árvores de mais de 6 metros e até 12 metros de altura, incluindo recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	350	5	468,00	163.800,00
7	Nível RG: Remoção de árvores de mais de 12 metros e até 25 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	350	5	494,00	172.900,00
8	Nível RE: Remoção de árvores que apresentam porte extraordinário (diâmetro de projeção da copa maior que 400 m² e/ou altura maior que 25 metros), incluindo recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção, transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.	15130 – Poda e Corte de Árvores – Áreas Públicas/Particulares	Indivíduo arbóreo	150	1	1.512,50	226.875,00
	Nível RA: Remoção de manchas de vegetação, capoeiras e						

		para acoplar o mesmo e mão-de-obra para operação de ambos.						
16		Nível COM: Destinação dos resíduos gerados a local devidamente licenciado a receber resíduos de poda e remoção vegetal (área externa à UFRGS).	24708 – Tratamento de Resíduos	m³	1.500	5	80,00	120.000,00
17		Nível CAM: Utilização de caminhão munck ou similar com lança de até 35 metros de comprimento (comprimento necessário para execução dos serviços) para poda, remoção e transplante de indivíduos arbóreos.	4049 – Locação Equipamento Elevação/Movimentação de Carga	hora	1.200	4	136,70	164.040,00
18		Nível TDE: Taxa de mobilização de equipe e deslocamento para situações de emergência. A CONTRATADA terá o prazo de até 4 horas, após solicitação da FISCALIZAÇÃO, para iniciar o(s) serviço(s) no(s) local(ais) indicado(s).	5240 – Transporte Rodoviário - Veiculos	Unidade	10	1	260,00	2.600,00
TOTAL GRUPO 1 - RS								1.294.570,75
-	19	Nível PAP: Plantio e fornecimento de muda de árvore nativa com altura de 1,2 a 1,8 metros (sistema radicular embalado, diâmetro do caule proporcional à altura total da muda e de acordo com as características da espécie a que pertence, ramificações da copa dispostas de forma equilibrada, sem injúrias mecânicas e não apresentar ataque por pragas ou doenças), incluindo confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com 20 kg de composto orgânico, colocação de tutor cilíndrico de madeira de 2,5 m de comprimento e entre 5 e 10 cm de diâmetro, amarrão com corda de sisal em, pelo menos, dois pontos do fuste da árvore, colocação de conduíte preto de 15 cm de comprimento e 6 polegadas de diâmetro na base da planta e remoção, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados (área interna da UFRGS indicada pela FISCALIZAÇÃO ou área externa licenciada). Incluso o fornecimento de todo o material necessário (muda, composto orgânico, tutor.	15148 – Plantio de Árvore	Muda plantada	10.000	20	13,00	130.000,00

		corda de sisal e conduíte, conforme especificação acima).								
			TOTAL ITEM 19 - RS							130.000,00
-	20	Nível PAG: Plantio e fornecimento de muda de árvore nativa com altura mínima de fuste de 1,8 metros (padrão SMAM de Porto Alegre: sistema radicular embalado, diâmetro do caule proporcional à altura total da muda e de acordo com as características da espécie a que pertence, ramificações da copa dispostas de forma equilibrada, sem injúrias mecânicas e não apresentar ataque por pragas ou doenças), incluindo confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com 20 kg de composto orgânico, colocação de tutor cilíndrico de madeira de 2,5 m de comprimento e entre 5 e 10 cm de diâmetro, amarrio com corda de sisal em, pelo menos, dois pontos do fuste da árvore, colocação de conduíte preto de 15 cm de comprimento e 6 polegadas de diâmetro na base da planta e remoção, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados (área interna da UFRGS indicada pela FISCALIZAÇÃO ou área externa licenciada). Incluso o fornecimento de todo o material necessário (muda, composto orgânico, tutor, corda de sisal e conduíte, conforme especificação acima).	15148 – Plantio de Árvore	Muda plantada	2.500	20	37,50	93.750,00		
			TOTAL ITEM 20 - RS							93.750,00
TOTAL SOMATÓRIO DO GRUPO 1 E DOS ITENS 19 E 20 - RS										1.518.320,75

1.4. Prazo de vigência do contrato

1.4.2. O prazo de execução dos serviços será determinado pelo Termo de Início de Serviços (TIS).

1.4.3. Em caso de necessidade de elaboração de contrato, conforme previsto no item 8.2, o contrato terá vigência pelo dobro do período fixado para a execução do objeto, e somente poderá ser prorrogado nos termos do artigo 57, parágrafo 1º, da Lei n. 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A UFRGS dispõe de contratos de limpeza externa e jardinagem e de manutenção de rede elétrica que envolvem alguns tipos de manejo de árvores, mas que não conseguem atender a todas as demandas de manejo da vegetação da UFRGS. Tais contratos não possuem a capacidade técnica necessária para determinados serviços, os quais exigem profissionais habilitados e responsáveis técnicos. Além disso, o manejo da vegetação arbórea dos Campi da UFRGS deve ser feita de forma preventiva e corretiva, por meio de poda, supressão e transplantes de indivíduos arbóreos que apresentem risco à integridade física da comunidade acadêmica e do patrimônio da Universidade.

2.2. Sendo assim, essa contratação, por meio de ata de registro de preços, visa atender a demanda anual de manutenção da vegetação arbórea (poda, transplante, remoção e plantio) nos diversos Campi e Unidades da UFRGS, além do atendimento de possíveis demandas relativas à implantação de obras de engenharia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação, através de ata de registro de preços, de empresa especializada em serviços de poda, remoção, transplante e plantio de árvores, bem como fornecimento de mudas e materiais para execução desses serviços, visa a atender toda a demanda de manejo de vegetação da UFRGS;

3.2. As demandas de manejo da vegetação serão atendidas, preferencialmente, pelo contrato de limpeza externa e jardinagem, pois a UFRGS já despende um valor mensal fixo para pagamento desse serviço contratado. O serviço que não conseguir ser executado através daquele, sendo por motivos de mão-de-obra insuficiente ou não qualificada, será realizado através do acionamento da futura Ata de Registro de Preços.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado/por escopo (serviços esporádicos, aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993), a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Como requisitos da contratação, a empresa deverá apresentar:

5.1.1.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho Regional de Biologia – CRBio, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto – Poda, Remoção, Transplante, Destinação de resíduos, Fornecimento e Plantio de Mudas.

5.1.2. Comprovação de possuir, em seu quadro técnico profissional de nível superior com formação em Agronomia e/ou Engenharia Florestal e/ou Biologia, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA e/ou CRBio no Estado do Rio Grande do Sul, detentor de atestado de responsabilidade técnica compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

5.1.2.1. A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), ou da ficha de registro de empregado ou do contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio.

5.1.3. Pelo menos 1 (um) atestado (ou declaração) de capacidade técnica, ou mais, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA e/ou CRBIO da região competente, que comprove ter o licitante executado serviços de responsabilidade técnica em volume compatível com este Termo de Referência sobre manejo de vegetação, especificamente poda, remoção, transplante e plantio de árvores, acompanhando respectiva CERTIDÃO de acervo técnico.

5.1.4. Licença registro no CTF - Cadastro Técnico Federal (motoserras - lei nº 7.803/89 - proprietário de motoserras), com comprovação de inscrição da empresa junto ao IBAMA.

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

6. HISTÓRIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 11 horas e das 14 horas às 17 horas. O atendimento deverá ser efetuado previamente, com os servidores abaixo:

a)NOME DO SERVIDOR: Rafael Lorscheiter ou Juliane Borba

- c) 3 (três) podadores, devendo possuir, obrigatoriamente, licença para operar motosserra (itens do Grupo 1);
- d) 02 (dois) auxiliares para os serviços de preparação, poda, remoção, transplante, transporte e destinação dos resíduos, além de motorista para o veículo (itens do Grupo 1);
- e) 02 (dois) plantadores (itens 19 e 20);
- f) 02 (dois) auxiliares para plantio de mudas (itens 19 e 20);
- g) 01 (um) operador de picador de galhos (tritador) - item 15 do Grupo 1;
- h) 01 (um) motorista e operador para caminhão munk, retroescavadeira e trator (itens do Grupo 1).

7.4.1.2. De veículos:

- a) 01 (um) caminhão com capacidade mínima para 08 (oito) toneladas;
- b) 01 (um) carro ou caminhoneta para apoio;
- c) 01 (um) caminhão munk e/ou similar que contenha guincho/guindaste;
- d) 01 (uma) retroescavadeira;

7.4.1.3. De equipamentos:

- a) 02 (duas) motopodas registradas no IBAMA. A CONTRATADA precisa possuir licença para porte e uso desse equipamento em seu nome;
- b) 04 (quatro) motosserras registradas no IBAMA. A CONTRATADA precisa possuir licença para porte e uso desse equipamento em seu nome;
- c) 01 (um) picador de galhos (tritador) com bitola de 30 cm, acoplamento em Tomada de Potência (TDP);
- d) Tesouras, facões, podões, foices com cabos, escadas (fibra e madeira), cordas, caixas para apanha de resíduos, vassourão, rastelos, pás, cavador, picareta;
- e) Escadas (fibra e madeira);
- f) Tinta marcadora para identificação das árvores;
- g) Espuma impermeabilizante para vedação de fissuras nos troncos;

7.4.1.4. De equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniforme:

- a) Pessoal devidamente uniformizado com identificação da CONTRATADA;
- b) Luvas de segurança; capacete/capacete com jugular de segurança; óculos/protetor facial de segurança; botas/calçados de segurança; protetor auricular; EPIs para trabalho em altura (cinturão de segurança tipo paraquedista, talabarte contra queda, trava queda, trava queda deslizante, trava queda retrátil, equipamentos auxiliares) e demais EPIs previstos em normas regulamentadoras para a execução dos serviços.

7.4.1.5. De sinalização:

- a) Cones e fita de isolamento;
- b) Cavalete de comunicação visual;
- c) Placas sinalizadoras contendo os dizeres "PODA DE ÁRVORES – NÃO ULTRAPASSE".

7.4.2. A não apresentação durante o serviço do especificado nos itens 7.4.1.1, 7.4.1.2, 7.4.1.3, 7.4.1.4 e 7.4.1.5 poderá ensejar na aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, quando for o caso.

7.4.2.1. O início das atividades não será permitido se a CONTRATADA não disponibilizar os itens de segurança e sinalização listados nos itens 7.4.1.4 e 7.4.1.5 que sejam necessários para os serviços acionados. Se a ausência ou o não uso dos itens citados for constatada pela FISCALIZAÇÃO durante a execução do serviço, os serviços deverão ser interrompidos até a regularização por parte da CONTRATADA.

7.5. **Especificações dos itens**

7.5.1. Os quantitativos de serviços são estimativas projetadas para 12 (doze) meses, conforme levantamento realizado pela UFRGS, e serão executados mediante solicitação da FISCALIZAÇÃO. A UFRGS classifica abaixo os **20 (vinte) itens relativos aos serviços, pertencentes a um grupo com 18 (dezoito) itens e mais dois itens independentes:**

7.5.1.1. **Grupo 1**

- a) Item 1 - **Nível PP:** Poda de árvores (todos os tipos de poda) com até 6 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.
- b) Item 2 - **Nível PM:** Poda de árvores (todos os tipos de poda) com mais de 6 metros e até 12 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.
- c) Item 3 - **Nível PG:** Poda de árvores (todos os tipos de poda) com mais de 12 metros e até 25 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada),

conforme previsto no Termo de Referência.

d)Item 4 - **Nível PE:** Poda de árvores (todos os tipos de poda) que apresentam porte extraordinário (diâmetro de projeção da copa maior que 400 metros quadrados e/ou altura maior que 25 metros), incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela poda e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.

e)Item 5 - **Nível RP:** Remoção de árvores com até 6 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.

f)Item 6 - **Nível RM:** Remoção de árvores de mais de 6 metros e até 12 metros de altura, incluindo recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.

g)Item 7 - **Nível RG:** Remoção de árvores de mais de 12 metros e até 25 metros de altura, incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.

h)Item 8 - **Nível RE:** Remoção de árvores que apresentam porte extraordinário (diâmetro de projeção da copa maior que 400 m² e/ou altura maior que 25 metros), incluindo recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção, transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.

i)Item 9 - **Nível RA:** Remoção de manchas de vegetação, capoeiras e taquareiras (exceto árvores com Diâmetro à Altura do Peito – DAP – maior/igual a 15 cm, que serão contabilizadas como indivíduos isolados), incluindo o recolhimento e limpeza dos resíduos causados pela remoção e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência.

j)Item 10 - **Nível RTA:** Resgate de árvores com até 2 metros de altura, incluindo a retirada do indivíduo arbóreo, o transporte até o local de destino, a confecção da cova para plantio e o preenchimento da mesma com composto orgânico, a colocação de escoras para sustentação do vegetal e o transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência. Incluso o uso de retroescavadeira, quando necessário, e o fornecimento de escoras necessárias à sustentação da planta transplantada.

k)Item 11 - **Nível RTE:** Resgate de epífitas, com retirada do indivíduo, transporte até o local de destino e aderência do indivíduo ao novo local, conforme previsto no Termo de Referência. Incluso o material necessário para o resgate, transporte e fixação.

l)Item 12 - **Nível TP:** Transplante de árvores com mais de 2 metros e até 6 metros de altura, incluindo poda para redução da copa, retirada do indivíduo arbóreo, transporte até o local de destino, confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com composto orgânico, colocação de escoras para sustentação do vegetal e transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência. Incluso o uso de retroescavadeira, quando necessário, e o fornecimento de escoras necessárias à sustentação da planta transplantada.

m)Item 13 - **Nível TG:** Transplante de árvores com mais de 6 metros e até 12 metros de altura, incluindo poda para redução da copa, retirada do indivíduo arbóreo, transporte até o local de destino, confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com composto orgânico, colocação de escoras para sustentação do vegetal e transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência. Incluso o uso de retroescavadeira, quando necessário, e o fornecimento de escoras necessárias à sustentação da planta transplantada.

n)Item 14 - **Nível TE:** Transplante de árvores com mais de 12 metros de altura, incluindo poda para redução da copa, retirada do indivíduo arbóreo, transporte até o local de destino, confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com composto orgânico, colocação de escoras para sustentação do vegetal e transporte do material vegetal (resíduo) até o local indicado pela FISCALIZAÇÃO (área interna da UFRGS ou externa licenciada), conforme previsto no Termo de Referência. Incluso o uso de retroescavadeira, quando necessário, e o fornecimento de escoras necessárias à sustentação da planta transplantada.

o)Item 15 - **Nível TRI:** Utilização de picador de galhos (triturador) com bitola de 30 cm, acoplamento em Tomada de Potência (TDP), para trituração de material vegetal. Inclusa utilização do picador de galhos, de trator para acoplar o mesmo e mão-de-obra para operação de ambos.

p)Item 16 - **Nível COM:** Destinação dos resíduos gerados a local devidamente licenciado a receber resíduos de poda e remoção vegetal (área externa à UFRGS).

q)Item 17 - **Nível CAM:** Utilização de caminhão munck ou similar com lança de até 35 metros de comprimento (comprimento

necessário para execução dos serviços) para poda, remoção e transplante de indivíduos arbóreos.

r) Item 18 - **Nível TDE**: Taxa de mobilização de equipe e deslocamento para situações de emergência. A CONTRATADA terá o prazo de até 4 horas, após solicitação da FISCALIZAÇÃO, para iniciar o(s) serviço(s) no(s) local(ais) indicado(s).

7.5.1.2. **Item 19 - Nível PAP**: Plantio e fornecimento de muda de árvore nativa com altura de 1,2 a 1,8 metros (sistema radicular embalado, diâmetro do caule proporcional à altura total da muda e de acordo com as características da espécie a que pertence, ramificações da copa dispostas de forma equilibrada, sem injúrias mecânicas e não apresentar ataque por pragas ou doenças), incluindo confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com 20 kg de composto orgânico, colocação de tutor cilíndrico de madeira de 2,5 m de comprimento e entre 5 e 10 cm de diâmetro, amarrão com corda de sisal em, pelo menos, dois pontos do fuste da árvore, colocação de conduíte preto de 15 cm de comprimento e 6 polegadas de diâmetro na base da planta e remoção, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados (área interna da UFRGS indicada pela FISCALIZAÇÃO ou área externa licenciada). Incluso o fornecimento de todo o material necessário (muda, composto orgânico, tutor, corda de sisal e conduíte, conforme especificação acima).

7.5.1.3. **Item 20 - Nível PAG**: Plantio e fornecimento de muda de árvore nativa com altura mínima de fuste de 1,8 metros (padrão SMAM de Porto Alegre: sistema radicular embalado, diâmetro do caule proporcional à altura total da muda e de acordo com as características da espécie a que pertence, ramificações da copa dispostas de forma equilibrada, sem injúrias mecânicas e não apresentar ataque por pragas ou doenças), incluindo confecção da cova para plantio, preenchimento da mesma com 20 kg de composto orgânico, colocação de tutor cilíndrico de madeira de 2,5 m de comprimento e entre 5 e 10 cm de diâmetro, amarrão com corda de sisal em, pelo menos, dois pontos do fuste da árvore, colocação de conduíte preto de 15 cm de comprimento e 6 polegadas de diâmetro na base da planta e remoção, transporte e destinação adequada dos resíduos gerados (área interna da UFRGS indicada pela FISCALIZAÇÃO ou área externa licenciada). Incluso o fornecimento de todo o material necessário (muda, composto orgânico, tutor, corda de sisal e conduíte, conforme especificação acima).

7.5.2. Especificações gerais da execução dos serviços

7.5.2.1. Acionamentos ordinários

a) Após a emissão Nota de Empenho e/ou do contrato de execução dos serviços, a CONTRATADA será comunicada pela FISCALIZAÇÃO da data de início do serviço, através do Termo de Início de Serviço (TIS). A data de início deve respeitar o prazo mínimo de 3 dias após a entrega do TIS à CONTRATADA (por exemplo, se o TIS for entregue à CONTRATADA no dia 15, a data de início do serviço deverá ser no dia 18 ou posterior), à exceção dos casos de concordância da CONTRATADA em iniciar o serviço antes desse prazo.

b) A documentação referente aos serviços a serem executados (laudos técnicos, autorizações, fotografias, dentre outros) serão disponibilizados ao responsável técnico da CONTRATADA por e-mail pela junto com o TIS. Após, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO o Cronograma de Execução dos Serviços antes do começo dos serviços, sendo vedado o início das atividades sem a entrega desse documento. O cronograma passará por avaliação da FISCALIZAÇÃO, podendo, se necessário, propor mudanças para a sua aceitação. O responsável técnico deverá acompanhar a execução do(s) serviço(s) e conferir a finalização do(s) mesmo(s), para, então, comunicar, por escrito, a FISCALIZAÇÃO. Após o término do serviço solicitado, será emitido pela FISCALIZAÇÃO o Termo de Recebimento Único (TRU).

c) No caso de plantio de mudas de árvores, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à FISCALIZAÇÃO um relatório de plantio para cada processo/protocolo do órgão ambiental contemplado, indicando a quantidade de cada espécie plantada, com fotos e relato da situação dos vegetais até três dias após o plantio. Em se tratando de transplante e resgate de árvores, deve ser entregue à FISCALIZAÇÃO relatório da situação do vegetal em até três dias após o transplante, fazendo-se referência ao processo/protocolo do órgão ambiental.

7.5.2.2. Acionamentos de emergência

a) Em casos de situações de emergência, a CONTRATADA terá o prazo de até 4 horas após contato da FISCALIZAÇÃO (por telefone e/ou e-mail) para iniciar o(s) serviço(s) no(s) local(ais) indicado(s), fazendo jus ao acionamento do Item 18 do Grupo 1 (Nível TDE: Taxa de mobilização de equipe e deslocamento para situações de emergência). Se o serviço for iniciado após esse tempo, a empresa não fará jus ao valor correspondente a esse item, sendo devido somente o serviço executado, estando também sujeita às sanções e glosas previstas neste Termo de Referência por não atendimento do prazo.

b) Nessas situações, a empresa será contatada pela FISCALIZAÇÃO e o TIS será emitido assim que possível.

7.5.2.3. Uso dos caminhões e veículos

a) O uso de caminhões e veículos para deslocamento da equipe e para recolhimento de resíduos já está incluso nos valores unitários dos serviços descritos no item 7.4.1.

b) Nos casos em que for necessário o uso de caminhão munck para realização do serviço, o Item 17 do Grupo 1 (Nível CAM: Utilização de caminhão munck ou similar com lança de até 35 metros de comprimento (comprimento necessário para execução dos serviços) para poda, remoção e transplante de indivíduos arbóreos) deverá ser acionado, devendo ser pago por hora de

serviço executado com o auxílio do mesmo.

c) O uso de caminhão munck sem estar utilizando o braço mecânico para execução dos serviços, como nos casos de recolhimento de resíduos e em outros casos, não ensejará no pagamento do Item 19 (Nível CAM: Utilização de caminhão munck ou similar com lança de até 35 metros de comprimento (comprimento necessário para execução dos serviços) para poda, remoção e transplante de indivíduos arbóreos). O Item 17 do Grupo 1 somente será aplicável quando o braço mecânico estiver em uso para realização dos serviços. Também não será contabilizada na hora de serviço do caminhão munck o tempo dispendido para deslocamento da base da empresa até o local do serviço e também entre os locais de serviço.

d) Deverá ser fornecido à FISCALIZAÇÃO, antes do início do serviço, lista com placas e modelos dos veículos a serem utilizados, bem como os dados (pessoais e trabalhistas) dos motoristas dos veículos.

7.5.2.4. Destinação dos resíduos vegetais

a) Os resíduos vegetais gerados nas unidades da UFRGS poderão ser destinados internamente, a critério da FISCALIZAÇÃO. Em determinados locais, após autorização da FISCALIZAÇÃO e da Prefeitura Universitária responsável, os resíduos poderão ser deixados no local da intervenção ou nas proximidades, de maneira organizada, para incorporação ao solo ou aproveitamento do material pela Unidades.

b) Caso os locais predeterminados pela Universidade não possam receber os resíduos gerados, ou não houver local de destino no Campus de geração, será solicitado pela FISCALIZAÇÃO que esse material seja encaminhado a local devidamente licenciado a receber resíduos de poda vegetal. Nesses casos, à CONTRATADA será devido o pagamento do Item 16 do Grupo 1 (Nível COM - Destinação dos resíduos gerados a local devidamente licenciado a receber resíduos de poda e remoção vegetal - externo à UFRGS).

c) Para o caso citado no parágrafo acima, a FISCALIZAÇÃO deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), através do Sistema de Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR (<http://mtr.fepam.rs.gov.br/>), onde deverão ser informados os dados do transportador e do destino final (devem possuir cadastro no sistema MTR), sendo que os dados dos mesmos devem ser fornecidos pela CONTRATADA previamente ao transporte dos resíduos. É vedado à CONTRATADA o transporte e destinação de resíduos para fora da UFRGS sem esse documento.

d) As licenças ambientais do destino final dos resíduos deverão ser verificadas pela CONTRATADA antes do transporte e encaminhadas à FISCALIZAÇÃO.

e) O transporte dos resíduos até o destino final (em área interna da UFRGS ou externa) está incluso nos serviços contratados. Nos casos de transporte dos resíduos até área interna da UFRGS, a CONTRATADA não fará jus ao pagamento do constante no Item 16 do Grupo 1 (Nível COM - Destinação dos resíduos gerados a local devidamente licenciado a receber resíduos de poda e remoção vegetal - externo à UFRGS).

f) A CONTRATADA deverá dispor de picador de galhos (tritador) para realizar a picagem do material vegetal em partículas de até 6 cm, incluindo galhos, folhas e troncos de todos os calibres, assim que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

7.5.2.5. Demais disposições

a) Os serviços poderão ser realizados em qualquer dia da semana e horário, incluindo sábados, domingos e feriados, dependendo do local da execução e da disponibilidade da FISCALIZAÇÃO. A definição da data e horário cabe à FISCALIZAÇÃO, que deverá usar o bom senso e considerar as particularidades de cada local e situação, cabendo à CONTRATADA acatá-la.

b) Os casos não abordados serão definidos pela FISCALIZAÇÃO, para manter o padrão de qualidade previsto para os serviços. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em hipótese alguma, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar valores extras e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

c) A FISCALIZAÇÃO reportar-se-á diretamente ao Responsável Técnico da CONTRATADA, ou a seu preposto formalmente indicado. Deve estar presente no local do serviço um supervisor da empresa CONTRATADA para atender a FISCALIZAÇÃO e acompanhamento do serviço.

d) O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada pela mesma terá acesso aos locais onde estejam realizados os trabalhos, relacionados com o objeto da presente licitação, ainda que nas dependências da CONTRATADA ou na de terceiros.

e) A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, ou outros profissionais que não os especificados no presente Termo de Referência.

f) Em caso de eventuais danos ao patrimônio da Universidade ou a terceiros, decorrentes da execução do serviço, será de responsabilidade da CONTRATADA a correção e/ou ressarcimento e/ou indenização pelos mesmos. Dependendo do dano ocasionado (quebra de telhas, por exemplo), a correção deverá ser imediata. Os serviços não serão recebidos até que os danos sejam sanados.

g) A CONTRATADA deverá apresentar, antes do início dos serviços da Ata de Registro de Preços, ART de execução quitada onde consta a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. Eventualmente, poderá ser solicitada pelo órgão ambiental a emissão de ART específica para determinado tipo de

j) O fiscal do contrato, especialmente designado pela UFRGS, anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

A execução da Ata de Registro de Preços ocorrerá da seguinte maneira:

8.1.9. O DMALIC registrará o TRU e encaminhará à Unidade solicitante para ciência e conclusão do processo.

ciência e conclusão do processo.

8.2.11. Após o registro do TRU, a Gestão do contrato (DMALIC) deverá solicitar à CONTRATADA a emissão da Nota Fiscal.

8.2.12. Uma vez emitida e encaminhada a Nota Fiscal pela CONTRATADA, o DMALIC deverá abrir o processo SEI do tipo "Pagamento", onde deverá ser juntada a Nota Fiscal e a documentação citada nos itens 8.2.8.1, 8.2.8.2, 8.2.8.3 e 8.2.8.4, bem como o documento "Certificação de Nota Fiscal", que deverá ser assinada pela Gestão, FISCALIZAÇÃO Técnica e pela chefia imediata do DMALIC. Também deve ser feita referência ao TRU no despacho, colocando o seu link SEI, além de relacionar o processo de demanda ao de pagamento (opção "Relacionamento de Processos" no cabeçalho de um dos processos).

8.2.13. Por fim, o processo será encaminhado ao SFINFRA para pagamento da Nota Fiscal.

8.3. GLOSA DO PAGAMENTO

8.3.1. A CONTRATADA terá seu pagamento glosado nos seguintes casos:

8.3.1.1. Quando descartar resíduos gerados em desacordo com a legislação ambiental: desconto de 100 % do valor dos serviços a que der causa;

8.3.1.2. Quando não iniciar os serviços no prazo de quatro horas a partir do contato da FISCALIZAÇÃO nos casos de acionamento de emergência (Item 20 - Nível TDE): desconto de 100% no serviço do item 20 - Nível TDE;

8.3.1.3. Quando não comparecer ao serviço em dia agendado com a FISCALIZAÇÃO que necessite de isolamento prévio por parte da UFRGS de estacionamento e/ou de áreas de circulação: desconto de 10 % do valor do serviço a que der causa;

8.3.1.4. Quando por ação ou omissão da CONTRATADA houver dano ao patrimônio da UFRGS: desconto do valor do dano causado;

8.3.1.5. As hipóteses acima citadas não impedem a aplicação de sanções previstas neste Termo de Referência, no Edital de Licitação e no Contrato, quando for o caso.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Os quantitativos expostos neste Termo de Referência são estimativas baseadas no uso anual dos contratos e atas anteriores. Entretanto, não há garantia que qualquer dos itens sejam acionados durante a vigência da Ata.

9.1.2. O serviço poderá ser executado em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, dependendo do local.

9.1.3. A CONTRATADA deve ter capacidade técnica e operacional para atender todos os itens estabelecidos neste termo de referência, bem como ter equipe devidamente habilitada para o serviço e capaz de prestar pronto-atendimento em situações de emergência.

9.1.4. A CONTRATADA deverá possuir em seu quadro funcional profissional de nível superior em Biologia, Agronomia ou Engenharia Florestal, devidamente registrado no CREA e/ou CRBio no Estado do Rio Grande do Sul, que será responsável técnico pelos serviços.

9.1.5. O responsável técnico da CONTRATADA deverá estar presente durante a execução dos serviços, a fim de garantir a qualidade e segurança dos mesmos.

9.1.6. A CONTRATADA deverá possuir a sua disposição veículo(s) para transporte de pessoal, materiais e resíduos, bem como caminhão munck e triturador de galhos.

9.1.7. O transporte dos resíduos gerados já estão inclusos nos valores unitários dos itens, independentemente se forem transportados para áreas no interior da UFRGS ou fora da mesma.

9.1.8. A destinação dos resíduos para áreas internas da UFRGS já está inclusa nos valores unitários dos itens. Só será devido à CONTRATADA o pagamento da destinação dos resíduos através do Item 18 (**Nível COM**) no caso de destinação dos resíduos gerados a local devidamente licenciado a receber resíduos de poda e remoção vegetal, em área externa à UFRGS.

10. OBRIGAÇÕES DA UFRGS

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

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

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

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

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas

empresas contratadas;

c) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da própria UFRGS, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA quando esgotadas as medidas administrativas cabíveis;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.13. Submeter previamente, por escrito, à UFRGS, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

11.21. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11.22. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

11.23. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

11.24. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFRGS;

11.25. Responder pelos danos causados diretamente à UFRGS, ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo dessa possibilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UFRGS;

11.26. Aceitar, nas mesmas condições do Edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da obrigação, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

11.27. Informar a UFRGS, através de declaração (Anexo ao edital), caso haja alteração em seus dados bancários;

11.28. Receber o pedido e executar o serviço contratado, no prazo e local estabelecidos neste Termo de Referência, e nas condições constantes da proposta apresentada e aceita pela UFRGS;

11.29. Manter o fiscal do contrato informado sobre todas as ocorrências durante a execução do contrato;

11.30. Informar a UFRGS, através de declaração entregue com protocolo, caso haja alteração de endereço, sendo consideradas válidas todas as notificações, informações, correspondências e avisos que lhe forem dirigidas para o endereço contratual originalmente indicado, caso não seja procedida a mencionada alteração;

11.31. Atender todas as especificações e obrigações constantes do Termo de Referência.

11.32. Apresentar, a cada acionamento da Ata de Registro de Preços, a lista de funcionários e comprovante de vínculo dos mesmos com a CONTRATADA (carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço). Sempre que houver alteração de funcionários, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação referente aos mesmos antes do ingresso nas atividades.

11.33. Apresentar, antes do início dos serviços da Ata de Registro de Preços, documento de responsabilidade técnica (ART de execução) quitada onde consta a realização dos serviços descritos neste Termo de Referência. Eventualmente, poderá ser solicitada pelo órgão ambiental a emissão de ART específica para determinado tipo de serviço, ficando obrigada a CONTRATADA a gerar esse documento.

11.34. Solicitar às autoridades de trânsito autorização para realizar intervenções em via pública, quando for o caso, assim como realizar e coordenar o isolamento da calçada e/ou rua.

11.35. Manter um telefone fixo e/ou um telefone celular, sempre operante para atender ao chamado da UFRGS.

11.36. Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11.37. Enviar relação nominal completa do pessoal encarregado pela execução dos serviços à FISCALIZAÇÃO técnica, inclusive do pessoal cujos serviços tenham sido objeto de subcontratações, indicando o número da identidade e o órgão emissor, e sua respectiva função, podendo ser do modelo a seguir:

CONTRATADA: XXX LOCALIZAÇÃO: XXX PROCESSO SEI/UFRGS: XXX			
PERÍODO DE TRABALHO PREVISTO: de / /2020 a / /2020			
NOME COMPLETO	IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR	FUNÇÃO
XXXXX	NNN	CREA/CRBio...	Responsável técnico
XXX	NNN	SSP/RS	Podador
...	...	...	...

11.38. Programar e coordenar a execução dos serviços observando que a locação de pessoal e o suprimento de materiais atendem às metas de seu Cronograma de atividades aprovado junto à UFRGS.

11.39. Apresentar os seus empregados, na execução dos serviços contratados, com uniforme completo (sempre em bom estado de conservação e uso) e devidamente identificados através de crachás.

11.40. Qualificar e treinar seus empregados. A operação e treinamento de pessoal qualificado para a operação é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo encaminhar à FISCALIZAÇÃO, antes do início do serviço e sempre que exigido, os certificados dos cursos dos funcionários.

11.41. Executar todos os procedimentos de segurança conforme as exigências das normas de segurança e medicina do trabalho e/ou legislação vigente, fazendo uso e aplicação de todas as normas de segurança e prevenção de acidentes e fornecer a seus funcionários todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários à proteção da integridade física individual e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's.

11.42. Acatar e pôr em prática as recomendações das normas brasileiras, no que diz respeito à execução dos serviços, operação de equipamentos e manuseio de produtos e ferramentas.

11.43. Executar as tarefas por meio de mão de obra especializada estando ciente de todas as normas técnicas que regem a atividade, de acordo com as

Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, bem como outras normas pertinentes ao objeto deste Termo de Referência.

11.44. Cumprir as Normas regulamentadoras da ENIT (Escola Nacional de Inspeção do Trabalho), com ênfase a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), a NR-9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, NR-15 - Atividades e Operações Insalubres, a NR-35 - Trabalho em Altura, NR-16 - Atividades e Operações Perigosas e NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos.

11.45. Respeitar e cumprir as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFRGS.

11.46. Realizar o transporte de material e equipamentos utilizados nos serviços em horários autorizados pela FISCALIZAÇÃO da UFRGS, previamente acordado com a Prefeitura do respectivo Campus, de modo a não interferir no andamento da área da Universidade onde se realiza o serviço.

11.47. Substituir, sempre que exigido pela UFRGS e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

11.48. Ter disponíveis todos os equipamentos técnicos, veículos e ferramentas a serem usados na prestação do serviço, os quais devem estar em perfeitas condições de funcionamento, não apresentando riscos de acidentes aos funcionários e devidamente abastecidos de combustíveis (quando tratar-se de equipamentos ou ferramentas elétricas, é responsabilidade da CONTRATADA verificar e adequar-se, com antecedência, às voltagens disponíveis no local de execução do serviço).

11.49. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, fiscais, comerciais, tributos, multas, emolumentos e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público, em consequência de fato a si imputável, que recaiam sobre a presente prestação de serviços.

11.50. Assumir todas as obrigações e as providências estabelecidas na legislação específica quando, em ocorrência da espécie, os seus empregados forem vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências da UFRGS e/ou demais Unidades contempladas.

11.51. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a UFRGS (com a máxima eficácia), devendo, para tanto, programar suas atividades junto à FISCALIZAÇÃO da UFRGS.

11.52. Responsabilizar-se pela vigilância dos materiais e equipamentos utilizados em serviço.

11.53. Responsabilizar-se, civil, administrativa, penal e tecnicamente, sob as penas da Lei, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais e/ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados, à UFRGS ou a terceiros. Qualquer tipo de dano ocorrido nos prédios existentes, ou áreas circunvizinhas, durante a realização dos serviços, deverão ser recuperados pela CONTRATADA sem ônus à UFRGS.

11.54. Reparar, corrigir, refazer ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, os serviços objeto deste termo, nos quais forem verificadas imperfeições, vícios, negligências ou imperícias resultantes da execução dos trabalhos ou do emprego de máquinas e de equipamentos, a critério da UFRGS, que lhe assinará prazo compatível para a adoção das providências ou conclusão dos reparos a realizar.

11.55. Dar ciência ao fiscal da UFRGS, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade e de todas as ocorrências que verificar durante a execução dos serviços, indicando sempre um responsável por cada serviço.

11.56. Entregar à UFRGS todos os materiais envolvidos nos itens deste Termo de Referência e que ainda forem passíveis de reaproveitamento, segundo critério de aceitação adotado pela FISCALIZAÇÃO.

11.57. Descartar os resíduos sólidos provenientes do que trata este Termo de Referência e o material proveniente da limpeza do local, atendendo às legislações Municipais, Estaduais e/ou Federais.

11.58. Prezar pela limpeza das áreas onde os serviços estão sendo executados, não acumulando resíduos em locais próximos a prédios e áreas de circulação de pessoas e veículos.

11.59. Executar fielmente os serviços programados neste termo, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância formal por parte da FISCALIZAÇÃO.

11.60. Apresentar, sempre que exigido pela FISCALIZAÇÃO, antes da execução do serviço, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) do Responsável Técnico pelo serviço.

11.61. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite de 50% do valor total do serviço a ser executado, conforme constar na nota de empenho ou no Termo de Início de Serviços (TIS), nas seguintes condições:

12.1.1. A CONTRATADA deverá solicitar formalmente à UFRGS, via ofício, a intenção de subcontratação.

12.1.2. É vedada a sub-rogação completa da obrigação principal (poda, remoção, transplante e plantio de indivíduos arbóreos).

12.1.3. Somente será permitida a subcontratação de veículos e maquinário (caminhão, retroescavadeira, caminhão, triturador de galhos e de funcionários necessários para operação dos mesmos) e da destinação final dos resíduos (externa à UFRGS).

12.1.4. A equipe que realizará os serviços de poda, remoção, transplante e plantio deve ser de funcionários da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação dos mesmos.

12.1.4.1. O vínculo dos funcionários será comprovado mediante apresentação de contrato de trabalho ou cópia da carteira de trabalho, onde conste

a CONTRATADA como contratante.

12.1.4.2. Preferencialmente microempresas ou empresas de pequeno porte.

12.2. São obrigações adicionais da CONTRATADA, em razão da subcontratação:

I - apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

II - substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a UFRGS, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

12.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a UFRGS pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. Conforme o art. 62 da Lei nº 8.666/93, o contrato pode ser substituído pela nota de empenho de despesa, de modo que as cláusulas onde se lê "contrato" devem ser aplicadas às notas de empenho.

14.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da UFRGS, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.4. A FISCALIZAÇÃO do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, quando houver, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

14.9. A FISCALIZAÇÃO técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Apêndice I deste TR, ou outro instrumento substituído para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

realizada.

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

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

14.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, se for o caso, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

15. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

15.1.1. No prazo de até 5 dias corridos da finalização do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação constante nos itens 8.1.7 e 8.2.8, dependendo de cada caso

15.1.2. Após a finalização dos serviços e a entrega dos comprovantes dos itens 8.1.7 e 8.2.8, dependendo do caso, a FISCALIZAÇÃO terá 10 dias corridos para avaliar a qualidade do serviço e emitir o Termo de Recebimento Único (TRU). Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.2. O recebimento único será realizado pelo fiscal técnico ou pela equipe de fiscalização, quando houver, da seguinte forma:

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

15.2.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à FISCALIZAÇÃO não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

15.2.1.2. O Termo de Recebimento Único (TRU) deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à FISCALIZAÇÃO técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. Ainda no TRU serão descritas as situações e ocorrências que levaram a aplicação do IMR, se houver.

15.2.2. A FISCALIZAÇÃO deverá encaminhar o TRU à empresa e autorizá-la a emitir a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela FISCALIZAÇÃO, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, quando houver.

15.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

16. PAGAMENTO

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

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

16.3. Para comprovação dos dados bancários informados na proposta, a CONTRATADA deverá encaminhar **DECLARAÇÃO PARA CADASTRAMENTO DE DOMICÍLIO BANCÁRIO**, (conforme modelo anexo ao edital) juntamente com o documento fiscal.

16.4. Para cobrança, quando houver fornecimento de peças e/ou material de consumo, deverá ser emitida Nota Fiscal de venda mercantil.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e da UFRGS;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

16.10.1. Em serviços em que houver subcontratação, a situação no SICAF da subcontratada também será verificada.

16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA e/ou subcontratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da UFRGS.

16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, no caso de emissão de nota de empenho, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

16.14. Persistindo a irregularidade, a UFRGS deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. REAJUSTE

17.1. Em caso de Ata de Registro de Preços, o valor não será reajustado no período de vigência da ata.

18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

18.1. Não será exigida a Garantia de execução do contrato de que trata o art. 56 da Lei nº 8.666/93.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. Cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1. Advertência, **por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato ou do serviço a que der causa, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da Garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), quando exigida neste Termo de Referência, observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

19.2.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses de: ensejar o retardamento da execução do objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal.

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

19.3. A sanção de multa poderá ser aplicada juntamente com as demais sanções e descontada dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

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

19.4.1. **Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato ou da parcela que der causa
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato ou da parcela que der causa
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato ou da parcela que der causa
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato ou da parcela que der causa
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato ou da parcela que der causa

19.4.2. **Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, por serviço e por dia;	02
5	Não comparecer ao serviço em locais onde houve isolamento, por parte da UFRGS, de estacionamento e/ou áreas de circulação de pessoas;	04
6	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar treinamento para seus funcionários se previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
13	Atender a UFRGS em até 4 horas após o acionamento pela FISCALIZAÇÃO (telefone e/ou e-mail), em casos de situação de emergência;	05
14	Manter a limpeza da área onde está sendo realizado o serviço;	02

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

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

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

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

19.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

19.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante em Conselho Profissional (CREA ou CRBio), competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto – Poda, Remoção, Transplante, Destinação de resíduos, Fornecimento e Plantio de Mudas.

20.3.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (biólogo e/ou engenheiro agrônomo e/ou engenheiro florestal), devidamente reconhecido pela entidade profissional de

20.3.3. Atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, **deverá(ão) estar acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT.**

20.3.5. A empresa deverá apresentar também, no momento da habilitação:

20.3.5.2. Declaração por parte dos licitantes de que irão apresentar, caso ainda não possuam, no momento da contratação (assinatura da Ata de Registro de Preços) e antes do início da prestação dos serviços:

b) Registro no CTF - Cadastro Técnico Federal (motoserras – lei nº 7.803/89 – proprietário de motoserras), com comprovação de inscrição da empresa junto ao IBAMA.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global do grupo 1 e menor preço dos itens 19 e 20.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.2. O não atendimento a uma ou mais condições deste Anexo, bem como das demais disposições do Edital, resultará em recusa de recebimento do objeto pela UFRGS.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

II - Em consonância com as diretrizes da IN/MPGD 05/2017, a UFRGS utilizará indicadores próprios como meio de análise para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e as respectivas sanções. Os indicadores são os seguintes:

INDICADOR 02	
CUMPRIMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO

O presente Termo de Início de Serviço (TIS) determina a data de início e término do serviço especializado abaixo indicado.

Processo de demanda:		Pregão Eletrônico:	
Nº do Empenho (SIAFI):		Ata de RP:	
Contratada:		Nº do Contrato (quando houver):	

Nº do item na ATA	Descrição resumida do serviço	Quantidade total empenhada

Determino que este serviço especializado terá prazo de execução total de XX dias corridos conforme as datas de início e término da execução indicadas abaixo.

Data de início da execução:		Data de término da execução:	

Declaro que a CONTRATADA encontra-se ciente do presente TIS.

APÊNDICE III

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE RECEBIMENTO ÚNICO - TRU

(MODELO)

Tendo em vista a possibilidade de averiguação imediata e total dos serviços prestados e/ou materiais entregues, cumula-se o recebimento provisório e definitivo neste Termo Circunstanciado de Recebimento Único do objeto contratado.

Nos termos do art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, poderá ser dispensado o recebimento provisório nos serviços de valor até o previsto no art. 23, Inc. II, alínea "a" da Lei nº 8.666/93 (até R\$ 176.000,00), desde que não se componham do aparelho, equipamentos e instalações sujeitos à verificação de funcionamento e produtividade, caso em que os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo serão substituídos pelo Termo de Recebimento Único.

Processo de demanda:		Ata de RP:	
Nº do Empenho (SIAFI):		Nº do Contrato (quando houver):	
Contratada:		Mês da parcela (quando houver):	

Nº do item	Descrição do objeto executado/entregue	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Declaro que a execução do objeto descrito no quadro acima teve início em XX/XX/XX e término em XX/XX/XX, e que foi realizada a inspeção minuciosa de todos os serviços executados e/ou materiais entregues, estando os mesmos adequados com as especificações técnicas e de qualidade descritas no Termo de referência, anexo ao Edital da Licitação. Declaro ainda que, após a análise da documentação exigida apresentada pela contratada, o objeto do Contrato supracitado encontra-se em condições de recebimento, e que, para tanto, atesto a conformidade dos serviços prestados e/ou dos materiais entregues e dos documentos apresentados.

REDIMENSIONAMENTO DE VALORES A SEREM PAGOS À CONTRATADA (utilizar somente quando houver previsão, no Termo de referência, do Instrumento de Medição de Resultado - IMR - ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços)

A apuração do resultado das avaliações da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços, realizados em consonância com os indicadores previstos no Termo de Referência, constatou que:

() Não há valores a serem glosados

() Há valores a serem glosados, conforme demonstrativo (abaixo ou anexo)

VALOR DO SERVIÇO/MATERIAL

Considerando os termos do contrato e da proposta, o valor do objeto, para efeito de emissão do documento fiscal é de R\$ XXX.

Este documento deve ser assinado eletronicamente pela **Equipe de Planejamento**, responsável pela elaboração do presente Termo de Referência.



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL LORSCHTEITER, ENGENHEIRO AGRÔNOMO**, em 06/05/2020, às 20:44, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA DE LATORRE FORTUNATO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 07/05/2020, às 10:21, conforme art. 7º, I, da Portaria nº 6954 de 11 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ufrrg.br/sei/verifica.php> informando o código verificador **2105200** e o código CRC **83568C73**.



(index.html)

FILTROS APLICADOS

Descrição	Ano da Compra
PODA E CORTE DE ARVORES - AREAS PUBLICAS / PARTICULARES	2020
Órgão Superior	
MINISTERIO DA DEFESA	

Resultado 1

DADOS DA COMPRA

Identificação da Compra:	02015/2020
Número do Item:	00001
Objeto da Compra:	Serviço de remoção sem destoca da raiz de 04 indivíduos arbóreos de grande porte espécies variadas, sendo uma tombada no solo.
Quantidade Ofertada:	1
Valor Unitário do Item:	R\$ 4.960,00
Código do CATSERV:	15130
Descrição do Item:	PODA E CORTE DE ARVORES - AREAS PUBLICAS / PARTICULARES
Descrição Complementar:	PODA E CORTE DE ÁRVORES - ÁREAS PÚBLICAS , PARTICULARES.
Unidade de Fornecimento:	UNIDADE
Modalidade da Compra:	Dispensa de Licitação
Forma de Compra:	SISPP
Data do Resultado:	10/03/2020

DADOS DO FORNECEDOR

Nome do Fornecedor:	GREEN WOOD RIO MANUTENCAO DE AREAS VERDES LTDA
CNPJ/CPF:	16368825000101
Porte do Fornecedor:	Não Informado

DADOS DO ÓRGÃO

Número da UASG:	720305 - CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA NO RJ
Órgão:	MINISTERIO DA DEFESA
Órgão Superior:	MINISTERIO DA DEFESA

Fonte: www.comprasgovernamentais.gov.br (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br>)

LINKS

 [Informações da Compra \(http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/Resultado/conrelit00.asp\)](http://comprasnet.gov.br/acesso.asp?url=/livre/Resultado/conrelit00.asp)

AÇÕES

 [Imprimir em PDF](#) [Excluir item da pesquisa](#)

VOLTAR PARA DETALHAMENTO

Navegar nos resultados:

ANTERIOR

PRÓXIMO



Composição SUDECAP - 02.31.02

Código 02.31.02
Descrição SUPRESSAO ARVORE MEDIO PORTE INCLUS. CORTE LINHA
Data 06/2020
Estado Minas Gerais
Tipo SUPRESSAO DE ARVORE
Unidade UN
Valor sem 192,81
Valor com 172,05

	codigo	Descrição	Tipo	Unidade	Valor sem Desoneração	Valor com Desoneração	Coeficiente	Valor sem Desoneração	Valor com Desoneração
I	50.41.01	CHP/MOTO-SERRA HUSQVARNA MODELO 61, CILINDROS:62	Equipamento	H	23,03	20,87	3,0	69,09	62,61
I	50.41.02	CHI/MOTO-SERRA HUSQVARNA MODELO 61, CILINDROS:62	Equipamento	H	18,29	16,13	3,0	54,87	48,39
I	55.10.88	SERVENTE	Mão de Obra	H	13,77	12,21	5,0	68,85	61,05

PREÇO INEXEQUÍVEL - Poda de árvores de pequeno porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
UFCG	139,33	329,165	42,33%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	408,33	194,665	209,76%	EXEQUÍVEL
UFRS	250	273,83	91,30%	EXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Poda de árvores de pequeno porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
UFCG	139,33	329,165	-57,67%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	408,33	194,665	109,76%	INVÁLIDO
UFRS	250	273,83	-8,70%	VÁLIDO

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

250

PREÇO INEXEQUÍVEL - Poda de árvores de médio porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	700	591,73	118,30%	EXEQUÍVEL
ECOFLOA	750	584,59	128,29%	EXEQUÍVEL
ENGEMAIA	400	634,59	63,03%	INEXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	750	584,59	128,29%	EXEQUÍVEL
EXÉRCITO	1100	534,59	205,76%	EXEQUÍVEL
UFCG	204,66	662,50	30,89%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	486,33	622,26	78,16%	EXEQUÍVEL
UFRS	451,15	627,28	71,92%	EXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Poda de árvores de médio porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	700	591,73	18,30%	VÁLIDO
ECOFLOA	750	584,59	28,29%	VÁLIDO
ENGEMAIA	400	634,59	-36,97%	INEXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	750	584,59	28,29%	VÁLIDO
EXÉRCITO	1100	534,59	105,76%	INVÁLIDO
UFCG	204,66	662,50	-69,11%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	486,33	622,26	-21,84%	VÁLIDO
UFRS	451,15	627,28	-28,08%	VÁLIDO

MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS

627,50

PREÇO INEXEQUÍVEL - Poda de árvores de grande porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	1050	867,78	121,00%	EXEQUÍVEL
ECOFLOA	1100	860,64	127,81%	EXEQUÍVEL
ENGEMAIA	500	946,35	52,83%	INEXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	1080	863,49	125,07%	EXEQUÍVEL
EXÉRCITO	1550	796,35	194,64%	EXEQUÍVEL
UFCG	303,33	974,45	31,13%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	566,67	936,83	60,49%	INEXEQUÍVEL
UFRS	974,45	878,57	110,91%	EXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Poda de árvores de grande porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	1050	867,78	21,00%	VÁLIDO
ECOFLOA	1100	860,64	27,81%	VÁLIDO
ENGEMAIA	500	946,35	-47,17%	INEXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	1080	863,49	25,07%	VÁLIDO
EXÉRCITO	1550	796,35	94,64%	INVÁLIDO
UFCG	303,33	974,45	-68,87%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	566,67	936,83	-39,51%	INEXEQUÍVEL
UFRS	974,45	878,57	10,91%	VÁLIDO

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

1051,11

PREÇO INEXEQUÍVEL - Limpeza de palmeiras e coqueiros				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	165	226,67	72,79%	EXEQUÍVEL
ECOFLOA	180	222,92	80,75%	EXEQUÍVEL
ENGEMAIA	200	217,92	91,78%	EXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	150	230,42	65,10%	INEXEQUÍVEL
EXÉRCITO	376,66	173,75	216,78%	EXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Limpeza de palmeiras e coqueiros				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	165	226,67	-27,21%	VÁLIDO
ECOFLOA	180	222,92	-19,25%	VÁLIDO
ENGEMAIA	200	217,92	-8,22%	VÁLIDO
RJ. SERVIÇOS	150	230,42	-34,90%	INEXEQUÍVEL
EXÉRCITO	376,66	173,75	116,78%	INVÁLIDO

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

181,67

PREÇO INEQUÍVOCO - Supressão de árvores de pequeno porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
UFCG	290	687,835	42,16%	INEQUÍVOCO
AERONÁUTICA	907,67	379	239,49%	EXEQUÍVEL
UFRS	468	598,835	78,15%	EXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Supressão de árvores de pequeno porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
UFCG	290	687,835	-57,84%	INEQUÍVOCO
AERONÁUTICA	907,67	379	139,49%	INVÁLIDO
UFRS	468	598,835	-21,85%	VÁLIDO

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

468,00

PREÇO INEXEQUÍVEL - Supressão de árvores de médio porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	1300	927,81	140,12%	EXEQUÍVEL
ECOFLOA	1420	912,81	155,56%	EXEQUÍVEL
ENGEMAIA	1300	927,81	140,12%	EXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	1400	915,31	152,95%	EXEQUÍVEL
EXÉRCITO	1383,33	917,39	150,79%	EXEQUÍVEL
UFCG	420,66	1037,73	40,54%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	811,67	988,85	82,08%	EXEQUÍVEL
UFRS	494	1028,56	48,03%	INEXEQUÍVEL
SUDECAP	192,81	1066,21	18,08%	INEXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Supressão de árvores de médio porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
B. CASTRO	1300	927,81	40,12%	INVÁLIDO
ECOFLOA	1420	912,81	55,56%	INVÁLIDO
ENGEMAIA	1300	927,81	40,12%	INVÁLIDO
RJ. SERVIÇOS	1400	915,31	52,95%	INVÁLIDO
EXÉRCITO	1383,33	917,39	50,79%	INVÁLIDO
UFCG	420,66	1037,73	-59,46%	INEXEQUÍVEL
AERONÁUTICA	811,67	988,85	-17,92%	VÁLIDO
UFRS	494	1028,56	-51,97%	INEXEQUÍVEL
SUDECAP	192,81	1066,21	-81,92%	INEXEQUÍVEL

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

811,67

PREÇO INEQUÍVOCAL - Supressão de árvores de grande porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
UFCG	695,55	1267,50	54,88%	INEQUÍVOCO
AERONÁUTICA	1050	1149,35	91,36%	EXEQUÍVEL
UFRS	1512,5	995,18	151,98%	EXEQUÍVEL
MIN. DEFESA	1240	1086,02	114,18%	EXEQUÍVEL

PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Supressão de árvores de grande porte				
PREÇOS		MÉDIA DOS DEMAIS	PERCENTUAL EM RELAÇÃO À MÉDIA	AVALIAÇÃO
UFCG	695,55	1267,50	-45,12%	INEQUÍVOCO
AERONÁUTICA	1050	1149,35	-8,64%	VÁLIDO
UFRS	1512,5	995,18	51,98%	INVÁLIDO
MIN. DEFESA	1240	1086,02	14,18%	VÁLIDO

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

1145,00

PREÇOS		PREÇO INEXEQUÍVEL - Licenças MÉDIA DOS PERCENTUAL EM DEMAIS RELAÇÃO À MÉDIA		AVALIAÇÃO
B. CASTRO	435	445	97,75%	EXEQUÍVEL
ECOFLOA	450	437,5	102,86%	EXEQUÍVEL
RJ. SERVIÇOS	440	442,5	99,44%	EXEQUÍVEL

PREÇOS		PREÇO EXCESSIVAMENTE ELEVADO - Licenças MÉDIA DOS PERCENTUAL EM DEMAIS RELAÇÃO À MÉDIA		AVALIAÇÃO
B. CASTRO	435	445	-2,25%	VÁLIDO
ECOFLOA	450	437,5	2,86%	VÁLIDO
RJ. SERVIÇOS	440	442,5	-0,56%	VÁLIDO

**MÉDIA DOS VALORES
VÁLIDOS**

441,67

LOCAL	DISTÂNCIA (KM)
Sede	5,9
Entroncamento	6,6
Cinco Pontas	4,5
Rui Barbosa	6,2
Bongi	10,9
Camaragibe	18,5
Afogados da Ingazeira	381,0
Arcoverde	331,0
Carpina	61,1
Caruaru	143
Garanhuns	243
Igarassu	30,2
Jaboatão	23,9
Limoeiro	88,4
Ouricuri	628
Palmares	124
Petrolândia	491
Petrolina	731
Salgueiro	572
Serra Talhada	474
Surubim	133
MÉDIA	214,63

DISTÂNCIA ANUAL	
Petrolina	731,0
Arcoverde	331,0
Caruaru	143,0
Carpina	61,1
Igarassu	30,2
Bongi	10,9
Sede	5,9
TOTAL	1.313,10

Distância a ser percorrida por ano e volta)
Custo do Km rodado (R\$
Custo anual com deslocament

Obs.: Distâncias a partir do Marco Zero, Recife - Google Maps

(Km) (ida	2.626,20
)	3,99
to (R\$)	10.478,54

Código 014402
Descrição CUSTO QUILOMETRO CAMINHAO MERCEDES L-710 4,5 T
Data 07/2020
Estado Pernambuco
Tipo CONSUMOS
Unidade UN

**Valor sem
Desoneração**

Desoneração		Descrição
Código		
C	88284	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES
I	000598	COMBUSTIVEIS-OLEO DIESEL
I	008111	IPVA CAMINHAO MERCEDES L-710 4,5 TON. (/1000)
I	032094	CAMINHAO CARROCERIA MERCEDES L14620 10tn 200CV
I	043271	REPOSICAO CAPITAL CAM.MERCEDES L-710 4,5 TON. (/1000)

Composição SBC - 014402

Tipo	Unidade	Valor sem Desoneração	Valor com Desoneração	Coefficiente
SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	29,08	25,62	0,042
Material	L	3,2	3,2	0,143
Material	UN	3,28	3,28	0,047
Material	H	52,97	52,97	0,04
Material	UN	11,34	11,34	0,019
				TOTAL

Valor sem Desoneração	Valor com Desoneração
1,22	1,07
0,45	0,45
0,15	0,15
2,11	2,11
0,21	0,21
4,14	3,99

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO
1	Poda de árvore de pequeno porte, com trituração e remoção de resíduos.	UN	10	R\$ 250,00
2	Poda de árvore de médio porte, com trituração e remoção de resíduos.	UN	30	R\$ 627,50
3	Poda de árvore de grande porte, com trituração e remoção de resíduos.	UN	30	R\$ 1.051,11
4	Limpeza de palmeiras e coqueiros, com trituração e remoção de resíduos e licenças ambientais	UN	11	R\$ 181,67
5	Supressão de árvore de pequeno porte de espécies mortas ou com risco de queda, com trituração e remoção de resíduos e licenças ambientais	UN	1	R\$ 468,00
6	Supressão de árvore de médio porte de espécies mortas ou com risco de queda, com trituração e remoção de resíduos e licenças ambientais	UN	1	R\$ 811,67
7	Supressão de árvore de grande porte de espécies mortas ou com risco de queda, com trituração e remoção de resíduos e licenças ambientais	UN	1	R\$ 1.145,00
8	Licenças (por imóvel)	UN	11	R\$ 441,67
9	Deslocamentos	KM	2.626,20	R\$ 3,99
VALOR MÁXIMO DO CONTRATO (R\$)				

PREÇO TOTAL
R\$ 2.500,00
R\$ 18.824,88
R\$ 31.533,38
R\$ 1.998,33
R\$ 468,00
R\$ 811,67
R\$ 1.145,00
R\$ 4.858,33
R\$ 10.478,54
R\$ 72.618,13

← → ↻ paineldepresos.planejamento.gov.br/analise-servicos ☆ ⚙️ 🌐

Apps BB Itaú Mobills eSocial SEI EVERNOTE OrçaFasdo CONSTRUÇÃO CERTIDÕES Damas TeamViewer NE10 IPOG

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Painel de Preços | MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Você está em análise de **SERVIÇOS**
Atualizado em 02/10/2020

X LIMPAR

« OCULTAR FILTROS

Ano da Compra

... [X] [✓]

F 2019 X

There are no matches for your search.

QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA
46.698

VALOR DAS COMPRAS HOMOLOGADAS
R\$ 29.175.744.763,57

QUANTIDADE DE PROCESSOS DE COMPRA POR SERVIÇO

Serviço	Quantidade
ASSISTENCIA ME...	1.306
PAGAMENTO INS...	1.253
PAGAMENTO CO...	951
MANUTENCAO / ...	924
CURSO APERFEIC...	794
DESINSETIZACA...	731
ENERGIA ELETRI...	726
PRESTACAO DE S...	634

VALOR DE COMPRAS POR SERVIÇO

Serviço	Valor (R\$)
SERVICO ENGEN...	R\$ 2.265.117.769,76
ASSISTENCIA ME...	R\$ 2.066.233.055,24
PRESTACAO DE S...	R\$ 1.529.475.950,68
SERVICO DE VIST...	R\$ 1.358.650.285,83
PRESTACAO DE S...	R\$ 1.224.531.514,11
CONSERVACAO / ...	R\$ 1.177.905.402,61
MANUTENCAO / ...	R\$ 890.791.445,42
FORNECIMENTO / ...	R\$ 857.325.690,77

Windows Taskbar: Digite aqui para pesquisar | Chrome | WhatsApp | [Icons] | 14:44 15/10/2020

ANEXO II**PROPOSTA DE PREÇOS****1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: _____
Nome de Fantasia: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____
Estado: _____ CEP: _____ Fone/Fax: _____
E-mail: _____

2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS/VALOR DA PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID. POR ANO (unid.)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
1	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	01		
2	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	01		
3	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,60m	Unid.	01		
4	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	01		
5	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	01		
6	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60m	Unid.	01		

Timbre da empresa

7	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco menor que 0,20m	Unid.	20		
8	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	20		
9	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	30		
10	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60m	Unid.	30		
11	Licença ambiental (por imóvel)	Unid.	11		
12	Deslocamentos	Km	2.626,20		
VALOR TOTAL (R\$)					

OBS.: Nos valores propostos, deverão estar incluídas as despesas com trituração e remoção de troncos e restolhos de poda, transporte e descarrego em local adequado e demais encargos.

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (**por extenso** _____)

3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: _____ dias.

- *Prazo mínimo: 60 (sessenta) dias.*

Recife, ____ de _____ de 2020

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa
CPF



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
Av. Agamenon Magalhães, 1160 / Sala 402 - Graças – 52030-210 – Recife - PE
Telefones: (81) 3194-9350 / 9353 – cea@tre-pe.jus.br

ANEXO VII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

PE nº XX/XXXX

Contrato nº XXX/XXXX

SEI XXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada:

Objeto: Prestação de serviços de poda de árvores, palmeiras e coqueiros e erradicação de árvores, de forma continuada, com trituração, remoção de resíduos e descarrego em local adequado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços e respectivas licenças junto aos órgãos competentes.

1. LOCAL:					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNIT. (R\$)	VALOR (R\$)
TOTAL LOCAL 1					

Valor total:

Início: XX/XX/XXXX

Conclusão: XX/XX/XXXX

Autorizamos a _____, CNPJ _____, acima identificada, a iniciar em **XX/XX/XXXX** os serviços referentes ao objeto acima descrito, devendo concluí-los em **XX/XX/XXXX**.

Recife, _____.
(data)

Ciente:

EMPRESA
Responsável da Empresa
C.P.F. nº _____



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
Av. Agamenon Magalhães, 1160 / Sala 402 - Graças – 52030-210 – Recife - PE
Telefones: (81) 3194-9350 / 9353 – cea@tre-pe.jus.br

ANEXO VII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

PE nº XX/XXXX

Contrato n.º XXX/XXXX

SEI XXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada:

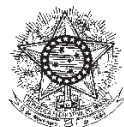
Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves
Chefe da SEMAN – TRE-PE

Felipe Sérgio de Souza Mendes Barroso
Coordenador de Engenharia e Arquitetura – CEA/TRE-PE

ANEXO I
PESQUISA DE MERCADO
CONTRATAÇÕES SIMILARES

MODELO DE EDITAL - SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO



**COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019
(Processo Administrativo nº 64278.001405/2019-14)**

Torna-se público que o Comando do 1º Grupamento de Engenharia, por meio da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos (SALC), sediado à Avenida Presidente Epitácio Pessoa nº 2205 – Bairro dos Estados, em João Pessoa / PB, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICO, **do tipo menor preço** por item, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 25 DE OUTUBRO DE 2019

Horário: 10:00 (DEZ) HORAS, PELO HORÁRIO DE BRASÍLIA.

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

1 DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DO CREDENCIAMENTO

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

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

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu

representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

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

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

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

4.1.2 Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2 Não poderá participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5 DO ENVIO DA PROPOSTA

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

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

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

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

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

5.5.1 Valor unitário do item;

5.5.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

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

5.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custo e Formação de Preços.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.14 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

6 DA FORMALIZAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavos).

6.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

6.10 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

6.10.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

6.13 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema

eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

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

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

6.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

6.20 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

6.23 Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

6.23.1.1 Prestados por empresas brasileiras;

6.23.1.2 Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.24 Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.25 Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

7 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

7.2.1 contenha vício insanável ou ilegalidade;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de **4 (quatro) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

7.6.4 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

7.6.5 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.6.5.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

7.6.5.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

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

7.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8 DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1 Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

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

8.3 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4 Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

8.5 Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6 Habilitação jurídica:

8.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

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

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

8.6.6 No caso de exercício de atividade de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

8.6.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.7 Regularidade fiscal e trabalhista:

8.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

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

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

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

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

8.8.2.1 no caso empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanços patrimoniais e demonstrativos contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

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

8.8.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.8.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

8.8.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.9.2 Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional, em plena validade;

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

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

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

8.9.3.3 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

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

8.9.6 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

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

8.9.7 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar, conforme item 10.5 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

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

8.9.7.4 O registro previsto na Lei n. 5.765/71, art. 107;

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

8.9.7.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.9.7.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

8.10 Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), **NO PRAZO ATÉ 4 (QUATRO) HORAS**, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitasalc@1gec.eb.mil.br.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá

a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

9 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **4 (quatro) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

9.1.2 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

10 DOS RECURSOS

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

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

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as

condições de admissibilidade do recurso.

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

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

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

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

11 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

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

12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua(s) convocação(ões), para assinar(em) a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de

validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair(em) do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo até de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.3 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1 Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

15 DO TERMO DE CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o

fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.6 Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16 DO REAJUSTE

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

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

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

20.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará

sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

21.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

21.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

21.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante

vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

21.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licita.salc@1gec.eb.mil.br, ou por petição dirigida ou protocolada na Seção de aquisições, licitações e contratos, do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, no endereço à Avenida Presidente Epitácio Pessoa nº 2205 – Bairro dos Estados – João Pessoa – PB, CEP: 58.030-909.

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

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

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

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

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

23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico do Portal Comprasnet: www.comprasgovernamentais.gov.br ou no portal do Comando do 1º Grupamento de Engenharia: www.1gec.eb.mil.br/licitacoes; e também poderá ser lido e/ou obtido no Quartel-General do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, sito à Avenida Presidente Epitácio Pessoa nº 2205, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, nos dias úteis, de segunda a quinta-feira no horário das 9:00 às 12:00 e 13:00 às 16:30, e nas sextas-feiras, no horário de 07:30 às 11:30, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

23.14.1 ANEXO A – Modelo Termo de Referência (Prestação de Serviço);

23.14.2 ANEXO B – Minuta de Termo de Contrato;

23.14.3 ANEXO C – Modelo da Proposta de Preços;

23.14.4 ANEXO D – Modelo de Relatório de Verificação Técnica;

23.14.5 ANEXO E – Modelo da ATA de Registro de Preços

Quartel-general em João Pessoa-PB, ____ de _____ de 2019.

ALEXANDRE NEVES LEAL – Coronel

Ordenador de Despesas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia

ANEXO A – MODELO TERMO DE REFERÊNCIA (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO)



**COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2019
NUP: 64278.001405/2019-14**

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de serviço de poda de árvores para o 1º Grupamento de Engenharia e participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Und	Cmdo 1º Gpt E	15º BI Mt z	16º RC Mec	Base Adm	HGu JP	Soma	Valor Estimado Unitário (R\$)	Valor Estimado Total (R\$)
1	Serviço de supressão total do indivíduo arbóreo, de médio porte (de 5 a 10 metros) com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	10	0	10	2	1	23	1.383,33	31.816,59
2	Serviço de supressão total, do tipo coqueiro, e pinheiro, de grande porte (acima de 10 metros) com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	10	0	10	0	1	21	670,00	14.070,00
3	Serviço de supressão total do indivíduo arbóreo, de grande porte (acima de 10 metros) com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	10	0	10	0	1	21	1.783,33	37.449,93
4	Serviço de supressão total do indivíduo arbóreo, de porte extra grande (acima de 20 metros) com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	5	0	0	0	1	6	3.333,33	19.999,98

5	Serviço de poda de árvores, poda de adequação, correção, levantamento, e limpeza. Sendo árvores de porte extra grande (acima de 20 metros), com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	5	1	0	0	1	7	2.150,00	15.050,00
6	Serviço de poda de árvores, poda de adequação, correção, levantamento, e limpeza. Sendo árvores de grande porte (acima de 10 metros), com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	10	13	19	0	9	51	1.550,00	79.050,00
7	Serviço de poda de árvores, poda de adequação, correção, levantamento, e limpeza. Sendo árvores de médio porte (de 5 a 10 metros), com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	10	7	20	8	9	54	1.100,00	59.400,00
8	Serviço de topearia. Sendo árvores de médio porte (de 5 a 10 metros), com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	15	1	20	0	1	37	466,66	17.266,42
9	Serviço de limpeza de palmeiras e coqueiros de médio porte (de 5 a 10 metros), com fornecimento de todo material necessário para realização do serviço. CATSER: 15130	UND	20	1	20	0	5	46	376,66	17.326,36
10	Retirada de todos os entulhos, referente às podas e supressões das árvores, pinheiros e coqueiros, caminhão de 2 (duas) toneladas. CATSER: 15130	UND	60	0	10	4	2	76	400,00	30.400,00
Valor máximo licitado:									R\$ 321.829,28	

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de poda de árvores.

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

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

1.5 O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze)** meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, §1º, da Lei 8.666, de 1993.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a eventual prestação de serviço de poda e supressão de árvores para o 1º Grupamento de Engenharia e participantes, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo.

4 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

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

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1 Em relação a natureza do objeto em tela, o mesmo evidencia a supressão de diversos indivíduos arbóreos de distintos tamanhos que de maneiras diferentes, oferecem risco a estruturas e pessoas que transita na área. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipamentos adequados ao que o mercado exige para o atendimento de objetos desta natureza.

5.1.2 Trata-se de um serviço não continuado.

5.1.3 Os serviços deverão ser executados conforme o quadro de distribuição de execução dos serviços por localização, conforme quantidades informadas e devidamente justificadas.

5.1.4 Duração inicial do contrato a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preço.

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

5.4 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de supressão de indivíduo arbóreo, poda, topearia, limpeza e retirada dos entulhos, 2 (dois) dias úteis após o contato realizado pelo Comando do 1º Grupamento de Engenharia, dentro dos seguintes horário 08:00 às 11:30 e de 13:30 às 16:30, no Comando do 1º

Grupamento de Engenharia - Avenida Epitácio Pessoa, 2205, CEP 58030-909, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB, na presença do Fiscal de Contrato indicado pela CONTRATANTE;

6.1.2 O serviço de poda deverá ser totalmente concluído em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação de início, a ser formalizada pelo órgão gerenciador ou participantes, por telefone ou mensagem eletrônica.

6.1.4 Ficam estabelecidos os locais para realização dos serviços para os Órgão Participantes conforme subitens abaixo:

6.1.4.1 **Base Administrativa da Guarnição de João Pessoa (B Adm Gu JP) – UG 160175 – localizado na Praça Olavo Bilac, S/N - Varadouro, João Pessoa - PB, 58010-610;**

6.1.4.2 **15º Batalhão de Infantaria Motorizado (15º BI Mtz) – UG 160174 – localizado na Av. Cruz das Armas - Oitizeiro, João Pessoa – PB, 58.085-000;**

6.1.4.3 **16º Regimento de Cavalaria Mecanizado (16º RC Mec) – UG 160172 – localizado na Av. Mal. Rondon, s/n - Alto da Boa Vista, Bayeux - PB, 58308-330.**

6.1.4.4 **Hospital da Guarnição de João Pessoa (HGuJP) - UG 160139 - localizado na Avenida Epitácio Pessoa, 2121, CEP 58030-909, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB**

6.1.5 A CONTRATANTE deve executar a poda das árvores, conforme descrito neste Termo de Referência;

6.1.6 A CONTRATADA também deverá atender as solicitações de urgência da CONTRATANTE quantas vezes forem necessárias, dentro do horário previsto, conforme estabelecido no item 6.1.1

6.1.7 A execução dos serviços solicitados deve ser realizada em remessa única.

6.1.10 Os serviços devem ser concluídos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do início da prestação do serviço, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

6.1.10.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6.1.12 A CONTRATADA deve ter representante autorizado para o serviço sediada no município da CONTRATANTE para receber possíveis falhas na execução do serviço de qualquer natureza;

6.1.13 O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante,

especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997;

7.2 A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

7.3 O representante da CONTRATADA deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

7.4 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008;

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

7.6 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLT/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

7.7 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da quantidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificação técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso;

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

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

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

8.4 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições

estabelecidas neste Termo de Referência;

8.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

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

8.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

8.6.3 considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.6.4 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

8.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

8.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

8.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

8.12 A Organização Militar requisitante deverá entrar em contato com a SEMAM, e solicitar autorização prévia para supressão ou poda a ser realizada, conforme previsto nos artigos 98 e 99 da Lei Complementar Nº 29, de 05 de agosto de 2002.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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

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

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

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

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

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

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

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

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

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

12 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

12.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

12.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único

servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

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

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

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

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

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

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

12.16 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.17 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

12.17.1 Monitorar e conferir os prazos pactuados para a execução de serviços e outras diretrizes incorporadas a este Termo de Referência, antes da autorização;

12.17.2 Acompanhar todos os serviços realizados pela CONTRATADA;

12.17.3 Adotar procedimentos padronizados e rotinas definidas para todos os atos administrativos relacionados ao objeto desta contratação, em destaque:

14.17.3.1 Assinatura do contrato de prestação do serviço para cada lavagem.

12.17.4 Estando os serviços em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo fiscal designado pelo 1º Grupamento de Engenharia e participantes e enviados ao setor competente para o devido pagamento.

12.17.5 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências do artigo 69 da Lei 8.666/1993, no que couber;

12.17.6 A fiscalização deverá ter livre acesso aos locais onde a CONTRATADA estiver executando os serviços.

12.18 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

13 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

13.3.1.2 A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

13.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e

das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

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

14 DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

14.4.1 o prazo de validade;

14.4.2 a data da emissão;

14.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

14.4.4 o período de prestação dos serviços;

14.4.5 o valor a pagar; e

14.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

14.6.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

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

14.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

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

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

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15 DO REAJUSTE

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

15.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia contratual de execução.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5 cometer fraude fiscal;

17.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.2.2 **Multa de:**

17.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.2.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

17.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

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

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

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

18.5 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou

profissionais que:

17.5.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.5.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.5.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

17.7.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

17.11 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.12 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3 O critério de qualificação técnica a ser atendido pelo fornecedor será:

18.3.1 Possuir 01 (um) ou mais atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante executado ou estar executando, satisfatoriamente, o serviço de lavanderia, conforme o caso, consoante o(s) item(s) para o(s) qual(is) ofertou o lance vencedor.

18.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

18.4.1 Valor Global: R\$ 321.829,28 (trezentos e vinte e um mil, oitocentos e vinte nove e vinte e oito

centavos).

18.4.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

18.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

18.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1 O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

19.2 Tal valor foi obtido a partir de Cotação de Preço.

João Pessoa-PB, 22 de agosto de 2019.

THADEU CADIME DO NASCIMENTO – 1º TEN

Adj Cia C / Cmdo 1º Gpt E

DESPACHO

1. Aprovo este Termo de Referência tendo em vista o mesmo atender ao Disposto na Legislação da modalidade de licitação Pregão eletrônico.

2. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Termo, tendo-o como motivado e em conformidade com o Inciso II, Art. 9º, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

3. Autorizo a abertura de licitação do tipo Pregão Eletrônico para Registro de Preços;

4. O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com a legislação pertinente em vigor

Quartel-General em João Pessoa, PB, ____ de _____ de 2019.

ALEXANDRE NEVES LEAL – Cel

Ordenador de Despesas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia

ANEXO B – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**TERMO DE CONTRATO**
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, Nº ____/____, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA, E A EMPRESA XXXX.

A União, por intermédio do COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA (UASG 160176), com sede na Avenida Presidente Epitácio Pessoa nº 2205 – Bairro dos Estados – na cidade de João Pessoa – PB (CEP:58.030-909), inscrito sob o CNPJ nº 07.541.172/0001-11, neste ato representado pelo Sr. ALEXANDRE NEVES LEAL – Coronel, Ordenador de Despesas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, nomeado pelo Boletim Interno nº 35, de 21 de fevereiro de 2018 e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas na Portaria nº 1.169, de 26 de setembro de 2014, do Comandante do Exército, inscrito no CPF nº 013.038.097-02 portador da carteira de identidade nº 019.476.113-6 – MDEf, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXX, inscrita no CNPJ nº XXXX, sediada na XXXX, CEP XXXX, no Município de XXXX, em doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo Senhor XXXX, portador da Cédula de Identidade nº XXXX, expedida por XXX e CPF nº XXXX, tendo em vista o que consta no Processo nº 64278.002468/2019-80 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, e a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Nº 13/2019, por Sistema de Registro de Preços, mediante as cláusulas e as condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA**, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES
<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>	<u>XXX</u>

Item	Descrição/Especificação	Und	Qnt	Valor Unitário	Valor Total
<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>

<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>
<u>X</u>	<u>XXX</u>	<u>XX</u>	<u>X</u>	<u>XX</u>	<u>XX</u>

2 CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$...(....).

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4 CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

4.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPn. 5/2017.

5 CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

5.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6 CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

7 CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8 CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9 CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

10.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

10.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

10.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

10.3 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, da Lei nº 8.666/1993.

10.4 O Termo de Rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

10.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3 Indenizações e multas.

11 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

11.1 É vedado à Contratada:

11.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2 interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

12.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº

8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

14.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

15.1 O Foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de João Pessoa-PB - Justiça Federal.

15.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida subcontratação.

Quartel-general em João Pessoa-PB, XX de XXXX de 2019.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA
TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF nº: _____ Identidade nº: _____

Nome: _____ CPF nº: _____ Identidade nº: _____

ANEXO C - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

TIMBRE OU LOGOMARCA

PROPOSTA DE PREÇOSNUP Nº 64278.002468/2019-80
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019Ao Sr Pregoeiro do Comando do 1º Grupamento de Engenharia
João Pessoa – PB
Prezado Senhor**IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR
(DADOS OBRIGATÓRIOS)**

CNPJ:	
RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
Estabelecimento Bancário:	
Agência:	
Conta: corrente	

**DADOS DA PROPOSTA
(DADOS OBRIGATÓRIOS)**

Validade da proposta:	60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão pública.
Prazo de entrega:	ATÉ 30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO ASSINADA PELO ORDENADOR DE DESPESAS.

**IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO PARA ASSINATURA DA ATA E DO CONTRATO
(DADOS OBRIGATÓRIOS)**

Nome completo:	
Endereço:	
Estado Civil:	
Profissão:	
Cédula de Identidade:	
CPF/MF:	

Encaminho a presente proposta, corroborando nossa intenção de concretizar o cumprimento do Edital convocatório.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA

Item	Especificação/Descrição/Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Valor (R\$)	
				Unitário	Total
	ATENÇÃO: apresente a descrição/especificação do produto/serviço oferecido. Inclua Marca / Fabricante / Modelo / Versão.				
Valor Total da Proposta (R\$)					

Valor total por extenso:

Local de Entrega:

Órgão Gerenciador: Comando do 1º Grupamento de Engenharia - Avenida Presidente Epitácio Pessoa nº 2205 – Bairro: Estados – PB, CEP 58030-909, nos dias úteis, das 09h30min às 11h30min e das 14h às 16h, de segunda a quinta-feira; das 08h00 às 11h30min às sextas-feiras.

Órgãos Participantes:

a. 15º Batalhão de Infantaria Motorizado (UASG 160174) – Av. Cruz das Armas, nº 281 – Bairro Cruz das Armas – João Pessoa/PB – CEP: 58.085-000, contatos pelo telefone (83) 3241-6945. E-mail: saic15bimt@gmail.com.

b. 16º Regimento de Cavalaria Mecanizado (UASG 160172) – Bayeux/PB - Almoxarifado, ao chefe do setor, na Avenida Marechal Rondon s/nº – Alto da Boa Vista – Bayeux – PB, CEP 58.308-330. Telefone: (83) 3565-2513; email: salc16rcmec@hotmail.com.

c. Base Administrativa de João Pessoa (UASG 160175) – Praça Olavo Bilac, s /nº - Varadouro – João Pessoa /PB – CEP: 58.010-060, contatos pelo telefone (83) 3221-2635 Ramal 206 – e-mail: salc@23csm.eb.mil.br.

d. Hospital da Guarnição de João Pessoa HGuJP (UASG 160139) - Avenida Eptácio Pessoa, 2121, CEP 58030-909, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB contatos pelo telefone (83) 2106-1732 – e-mail: almox@hgujp.eb.mil.br

Nos valores estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais, parafiscais, direitos trabalhistas e seguro, que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre a comercialização dos produtos.

Como representante da empresa identificada abaixo, ASSUMO O COMPROMISSO de que ao apresentar proposta de preços para o referido pregão:

- Tomei conhecimento do inteiro teor do Edital e seus anexos;

- Tenho ciência que todos os itens são destinados à participação EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;

- Tenho ciência que se trata de um Pregão Eletrônico para Registro de Preços, cuja Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do Pregão Eletrônico;

- Tenho ciência do conteúdo do Art. 16, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013: “A existência de preços registrados NÃO OBRIGA a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

- Tenho ciência que não preciso enviar entre os documentos de habilitação as seguintes declarações já registradas no Portal de Compras Governamentais, na ocasião da inclusão da proposta inicial: Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte; Declaração de Fatos Impeditivos e Supervenientes; Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menor; Declaração de Trabalho Escravo ou Degradante; Declaração de Proposta Independente;

- Tenho ciência que toda documentação exigida na fase de aceitação da proposta e na fase de habilitação deverá ser enviada pela funcionalidade “ENVIAR ANEXO”, penúltimo item do menu do fornecedor no Portal de Compras Governamentais;

- Tenho ciência que os bens fornecidos ou os serviços executados por minha empresa deverão obedecer rigorosamente as especificações do Termo de Referência, incluindo prazos e condições de funcionamento e semelhantes às amostras, quando estas tiverem sido aprovadas durante o certame.

- Tenho ciência que TEREI 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS DE PRAZO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo prazo decorre a partir da publicação da homologação no Diário Oficial da União e do recebimento do aviso e o descumprimento desse prazo, deixando de assinar a Ata de Registro de preços, levará à instauração de Processo Administrativo para aplicação de sanção administrativa prevista no item 21.1.1 do Edital e com amparo na legislação em vigor.

- Tenho ciência que poderão ser realizadas aquisições de pequenas quantidades de cada item licitado, tanto pelo órgão gerenciador, quanto pelos órgãos participantes ou não participantes, perante os quais me comprometo e asseguro o atendimento das demandas registradas por Notas de Empenho, Termo de Contrato ou documento que os substitua.

- Tenho ciência que os bens devem ser entregues dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente, nos locais de entrega descritos no Termo de Referência.

Local e data

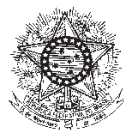
CARIMBO CNPJ/MF

Nome completo

Identidade

CPF

Cargo/Função na empresa

ANEXO D – MODELO DO RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO TÉCNICA

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA
(1º Grupamento de Engenharia / 1955)
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES**

**RELATÓRIO DE DILIGÊNCIA PARA VERIFICAÇÃO TÉCNICA
Pregão Nº 13/2019
NUP: 64278.002468/2019-80**

OBJETO:	
FORNECEDOR / LICITANTE	
CNPJ	RAZÃO SOCIAL
ENDEREÇO COMPLETO	
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
DATA/HORA INÍCIO	DATA/HORA TÉRMINO

INFORMAÇÕES E DADOS VERIFICADOS

Nº	ASPECTOS OBSERVADOS	Sim	Não	OBSERVAÇÕES
1	A localização da empresa confere com o endereço registrado na proposta de preços apresentada?			
2	Foi comprovado o vínculo do representante/signatário da proposta com a empresa?			
3	Há documentos que comprovam a execução das atividades econômicas registradas no Cadastro da Receita Federal?			
4	As atividades econômicas da empresa constam do Contrato social ou de suas alterações/aditivos?			
5	Foi possível observar a presença física dos sócios e administradores da empresa constantes no Quadro de Sócios e Administradores do Cadastro da Receita Federal no momento da verificação?			
6	Descreva sucintamente as instalações da empresa? (Se possível acrescente imagens)			
7	Número de funcionários presentes na empresa durante a verificação.			
8	Foram comprovados os contratos de trabalho de todos os funcionários (presentes ou ausentes)?			
9	Foi possível verificar a documentação na qual constam os registros de compras de itens relacionados ao objeto licitado ou aos itens que a empresa apresentou proposta?			
10	A empresa é representante ou revendedor autorizado de fabricante de item da proposta apresentada?			
11	Foi possível comprovar documentos que assegurem a			

Nº	ASPECTOS OBSERVADOS	Sim	Não	OBSERVAÇÕES
	autorização de revenda ou representação?			
12	Foi possível observar a presença de funcionário menor de idade no interior da empresa?			
13	Os funcionários da empresa exercem a atividade laboral munidos de Equipamentos de Proteção Individual adequados à sua atividade.			
14	Quais são os cinco principais fornecedores da empresa?			
15	Foi possível conferir documentos nos quais constam fornecimentos recentes (até seis meses) regulares dos fornecedores declarados?			
16	Quais são os cinco principais clientes institucionais da empresa?			
17	Foi possível conferir documentos nos quais constam fornecimentos recentes (até seis meses) regulares para os clientes declarados?			
18	A empresa demonstrou contar com estoque suficiente e adequado para atender a demanda manifestada na licitação?			
19	Outras informações julgadas importantes.			

PARECER FINAL
SOU DE PARECER QUE A EMPRESA ☐ TEM ☐ NÃO TEM CONDIÇÕES DE ATENDER A DEMANDA PREVISTA NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E CONSTANTE NA PROPOSTA APRESENTADA.

Localidade, UF, XX de xxxxxxxx de 2019.

NOME COMPLETO
CPF:
RG: ...
Representante da empresa

NOME COMPLETO – Posto
Responsável pela Visita Técnica

Observação: anexar cópias de documentos nos quais consta a comprovação da condição de representante.

Junte-se aos autos do Pregão Eletrônico Nº 13/2019 Em __ de ____ de 2019 NOME COMPLETO – Posto Pregoeiro

ANEXO E – MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS)



COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº X.13/2019

O COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA (Cmdo 1º Gpt E), sediado na Avenida Presidente Epitácio Pessoa nº 2205 – Bairro dos Estados – João Pessoa/PB (CEP: 58.030-909), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.541.172/0001-11, neste ato representado pelo seu Ordenador de Despesas – Sr. ALEXANDRE NEVES LEAL – Coronel, Ordenador de Despesas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, inscrito no CPF/MF sob o número 013.038.097-02 portador da cédula de identidade nº 019.476.113-6 – MDEf, nomeado pelo Boletim Interno nº 35, de 21 de fevereiro de 2018 e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas na Portaria nº 1.169, de 26 de setembro de 2014, do Comandante do Exército, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 13/2019, publicada no Diário Oficial da União nº _____, do dia de/...../2019, processo administrativo n.º 64278.002468/2019-80, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o registro de preços para eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PODA, especificados nos itens do Termo de Referência (Anexo A) do edital do Pregão nº 13/2019, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2 DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO FORNECEDOR – CNPJ – RAZÃO SOCIAL – NOME FANTASIA – ENDEREÇO COMPLETO – BAIRRO – CEP – CIDADE – UF – TELEFONE – E-MAIL					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	Órgão	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	
			Localidade	UNITÁRIO	TOTAL

3 ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1 O órgão gerenciador será o Comando do 1º Grupamento de Engenharia (UASG 160176) - Av. Presidente Epitácio Pessoa, nº 2205, Bairro: Estados, João Pessoa – PB, CEP 58030-909, Contatos pelo telefone (83) 2106-1555, nos dias úteis, de segunda a quinta-feira no horário das 9:00 às 12:00 e 13:30 às 16:30, e nas sextas-feiras, no horário de 08:00 às 12:00.

3.2 São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1 16º Regimento de Cavalaria Mecanizado (UASG 160172) – Bayeux/PB - Avenida Marechal Rondon s/nº – Alto da Boa Vista – Bayeux – PB, CEP 58.308-330. Telefone: (83) 3565-2513; email: salc16rcmec@hotmail.com.

3.2.2 15º Batalhão de Infantaria Motorizado (UASG 160174) - Av. Cruz das Armas, nº 281 – Bairro Cruz das Armas – João Pessoa/PB – CEP: 58.085-000, contatos pelo telefone (83) 3241-6945. E-mail: salc15bimtz@gmail.com.

3.2.3 Hospital da Guarnição de João Pessoa (UASG 160139) - Avenida Epitácio Pessoa, 2121, CEP 58030-909, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB contatos pelo telefone (83) 2106-1732 – e-mail: almox@hgujp.eb.mil.br.

3.2.4 Base Administrativa de João Pessoa (UASG 160175) - Praça Olavo Bilac, s /nº - Varadouro – João Pessoa /PB – CEP: 58.010-060, contatos pelo telefone (83) 3221-2635 Ramal 206 – e-mail: salc@badmgujp.eb.mil.br.

4 DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

4.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

4.4.1 Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).

4.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.6.1 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5 VALIDADE DA ATA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

6 REVISÃO E CANCELAMENTO

6.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

6.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao (s) fornecedor (es).

6.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o (s) fornecedor (es) para negociar (em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

6.4.1 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

6.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2 convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

6.7 O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1 descumprir as condições da ata de registro de preços;

6.7.2 não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

6.7.3 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

6.7.4 sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão (s) participante (s).

6.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

6.9.1 por razão de interesse público; ou

6.9.2 a pedido do fornecedor.

7 DAS PENALIDADES

7.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8 DAS CONDIÇÕES GERAIS

8.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

8.3 No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses:

8.3.1 Contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2 Contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

8.4 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em.... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Quartel-general em João Pessoa-PB, ____ de _____ de 2019.

ALEXANDRE NEVES LEAL – Coronel

Ordenador de Despesas do Comando do 1º Grupamento de Engenharia

NOME COMPLETO – FUNÇÃO/CARGO CPF

Representante (s) legal (is) do (s) fornecedor (s) registrado (s)



UFPE
23076.023075/2018-18
531/550

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 54/2019, QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE
PERNAMBUCO E A EMPRESA ENGEMAIA E CIA
LTDA.**

A União, por intermédio da UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO – UFPE, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, s/n, Cidade Universitária, na cidade de Recife /Estado de Pernambuco, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 24.134.488/0001-08, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Alfredo Macedo Gomes, nomeado por Decreto da Presidência da República Federativa do Brasil, de 9 de outubro de 2019, publicado no DOU nº 197, Seção 2, p. 1, de 10 de outubro de 2019, inscrito no CPF nº 419.720.744-15, portador da Carteira de Identidade nº 2.680.490 SSP/PE, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa ENGEMAIA E CIA inscrita no CNPJ sob o nº 00.449.936/0001-02, sediada na Av. Barbosa Lima, 149, Sala 06, Empresarial Alfredo Fernandes, Bairro do Recife, Recife/PE, CEP 50030-330, Telefone: (81) 3471-1223, E-mail: licitacao@engemaia.eng.br, neste ato representada pelo Sr. Pedro Luiz Maia e Silva, Diretor Administrador, RG nº 1.175.931 SSP/PE, CPF nº 173.033.034-72, residente na Rua Neto Mendonça, 67, Tamarineira, Recife/PE, CEP 52050-100, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no **Processo nº 23076.023075/2018-18** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, bem como da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão nº 116/2019**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Poda, Limpeza de Palmeiras e Coqueiros e erradicação de árvores com altura acima de 6 metros com e sem

interferência em redes de distribuição de energia elétrica em nível de alta tensão (13.800 V), com trituração e remoção dos resíduos, para o campus Recife da UFPE, exceto o Hospital das Clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital:

GRUPO 1 – SEM INTERFERÊNCIA EM REDE ELÉTRICA

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Ferramentas e Equipamentos (R\$)	Mão de Obra (R\$)	Trituração e Remoção dos Resíduos (R\$)	BDI (R\$) (Máximo de 25%)	Total Unitário Item (R\$)	Total Global Item (R\$)
1	Poda de árvores acima de 6m com trituração e remoção dos resíduos	Unid.	380	166,14	71,20	70,00	76,84	384,18	145.988,40
2	Limpeza de palmeiras e coqueiros com remoção de resíduos	Unid.	60	15,54	6,66	35,00	14,30	71,50	4.290,00
3	Erradicações de árvores acima de 6m de espécies mortas ou em risco de queda com trituração e remoção dos resíduos	Unid.	8	712,85	305,50	110,00	95,40	1.223,75	9.790,00
Total Global (R\$)									160.068,40

GRUPO 2 – COM INTERFERÊNCIA EM REDE ELÉTRICA

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Ferramentas e Equipamentos (R\$)	Mão de Obra (R\$)	Trituração e Remoção dos Resíduos (R\$)	BDI (R\$) (Máximo de 25%)	Total Unitário Item (R\$)	Total Global Item (R\$)
4	Poda de árvores acima de 6m com trituração e remoção dos resíduos	Unid.	350	314,04	134,58	70,00	129,66	648,28	226.898,00
5	Limpeza de palmeiras e coqueiros com remoção de resíduos	Unid.	10	59,50	25,50	35,00	30,00	150,00	1.500,00
6	Erradicações de árvores acima de 6m de espécies mortas ou em risco de queda com trituração e remoção dos resíduos	Unid.	8	1.033,10	442,75	110,00	95,40	1.681,25	13.450,00
Total Global (R\$)									241.848,00

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Os responsáveis técnicos pela execução do presente contrato são: Ruben Collares Cunha Barreto Netto, CPF nº 031.454.994-32, Engenheiro Agrônomo, registrado no CREA-PE sob o nº PE33520 e Hamilton Vilela Junior, CPF nº 314.497.004-20, Engenheiro Eletricista, registrado no CREA-PE sob o nº PE020677D.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura pelas partes, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite

de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de **R\$ 401.916,40** (quatrocentos e um mil, novecentos e dezesseis reais e quarenta centavos). Sendo o valor por grupo conforme descrito abaixo:

- 3.1.1. Grupo 1 – Sem Interferência em Rede Elétrica: **R\$ 160.068,40** (cento e sessenta mil, sessenta e oito reais e quarenta centavos);
- 3.1.2. Grupo 2 – Com Interferência em Rede Elétrica: **R\$ 241.848,00** (duzentos e quarenta e um mil e oitocentos e quarenta e oito reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15233/153095

Fonte: Tesouro/ Próprio

Programa de Trabalho: 12364208020RK0026 – Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior - No Estado de Pernambuco

Elemento de Despesa: 3390.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa

Jurídica PI: deverá ser classificado após a emissão do Contrato



4.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I deste Contrato, e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, Anexo I deste Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo I deste Contrato;



- 12.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

- 13.1. É vedado à CONTRATADA:
- 13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
 - 13.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

- 14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN SEGES/MP nº 05, de 2017.
- 14.2. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência não poderá ser reduzida em favor do contratado em decorrência de aditamentos que modifiquem a planilha orçamentária.
- 14.3. Na hipótese de celebração de aditivos contratuais para a inclusão de novos serviços, o preço desses serviços será calculado considerando o custo de referência e a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, subtraindo desse preço de referência a diferença percentual entre o valor do orçamento-base e o valor global do contrato obtido na licitação, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pelo contratado, em atendimento ao art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e aos arts. 14 e 15 do Decreto nº 7.983/2013.
- 14.4. O contrato será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.
- 14.5. A diferença percentual entre o valor global do contrato e o preço global de referência poderá ser reduzida para a preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato em casos excepcionais e justificados, desde que os custos unitários dos aditivos contratuais não excedam os custos unitários do sistema de referência utilizado na forma do Decreto nº 7.983/2013, assegurada a manutenção da vantagem da proposta vencedora ante a da segunda colocada na licitação.
- 14.6. O serviço adicionado ao contrato ou que sofra alteração em seu quantitativo ou preço deverá apresentar preço unitário inferior ao preço de referência da administração pública divulgado por ocasião da licitação, mantida a proporcionalidade entre o preço global contratado e o preço de referência, ressalvada a exceção prevista no subitem anterior e respeitados os limites do previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

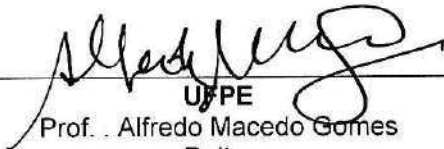
16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Seção Judiciária de Pernambuco – Justiça Federal para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Recife, 02 de dezembro de 2019.



UFPE
Prof. Alfredo Macedo Gomes
Reitor
RG nº 2.680.490 SSP/PE



CONCESSIONÁRIA
Sr. Pedro Luiz Maia e Silva
Diretor Administrador
RG nº 1.175.931 SSP/PE

TESTEMUNHAS:

NOME: Antônio de Jesus CPF: 064.331.664-74
NOME: Carla Neres CPF: 049.721.874-76

Anexos do Termo de Contrato:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Proposta da Empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Senhor licitante,

A comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório que não afetem a formulação das propostas, quaisquer esclarecimentos e respostas às impugnações, serão efetuadas por meio do sítio <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.

Recife, 24 de março de 2017.

MARÍLIA B. DE LIMA PEQUENO
Coordenadora de Licitações
SIAPE 1650594

PREGOEIRO Ana Paula Pereira Prado	SIAPE 1916385

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DIVISÃO DE LICITAÇÕES**

Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017, destinado a selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de serviço de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros e erradicação de árvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos, para o campus recife da UFPE, inclusive o Hospital das Clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme processo administrativo nº 23076.053919/2015-11.

A Universidade Federal de Pernambuco torna público que às **9h, horário de Brasília, de 06 de abril de 2017**, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>/o Pregoeiro da Diretoria de Licitações e Contratos designado pelas *Portarias nº 2.080, de 13 de maio de 2016 e nº 5.389, de 12 de dezembro de 2016*, do *Magnífico Reitor*, estará promovendo

Pregão Eletrônico, tipo menor preço unitário, POR LOTE
em regime de empreitada por preço unitário

o qual obedecerá ao disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001, com a redação do Decreto nº 4.485, de 25 de novembro de 2002, no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, com a redação dada pelo Decreto nº 8.250/2014, de 23 de maio de 2014, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 14 de agosto de 2014; no Decreto nº 8.538/2015; na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008; na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 2 de 11/10/2010, com as alterações das Instruções Normativas SLTI-MPOG nº 1 de 10/02/2012, SLTI-MPOG nº 5 de 18/06/2012 e SLTI-MPOG nº 4 de 15/10/2013, na Instrução Normativa SLTI-MPOG nº 3 de 04/10/2013, na Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 27 de 10/11/2010, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, além do que mais for exigido neste Edital e em seus anexos.

Encaminhamento da proposta de preços

(exclusivamente por meio do sistema eletrônico):

a partir da data de liberação do edital no sítio [comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), que ocorrerá simultaneamente à publicação do aviso licitatório no Diário Oficial da União, até o horário limite de início da sessão pública acima estabelecido.

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de serviço de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros (LOTE 1, apenas) e erradicação de árvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos, para o campus recife da UFPE, inclusive o Hospital das Clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes do **Anexo I** deste Edital, compreendendo os seguintes itens, em **02 (dois) lotes**:

LOTE 1 - SEM INTERFERÊNCIA ELÉTRICA		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	Poda árvore acima de 6m com trituração e remoção dos resíduos	600
2	Limpeza de Palmeiras e Coqueiros com remoção dos resíduos	120
3	Erradicações de árvores acima de 6m de espécies mortas ou em risco de queda com trituração e remoção dos resíduos	60
Observação: 1) Interferência em baixa tensão antes da emissão da ordem de serviço o fiscal da Ata de Registro de Preços solicitará a equipe de manutenção da rede elétrica da UFPE o desligamento da rede na área onde será executado o serviço , excluindo, desta forma, a interferência elétrica.		

LOTE 2 - COM INTERFERÊNCIA ELÉTRICA ALTA TENSÃO (13.800 W – LINHA VIVA)		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
4	Poda árvore acima de 6m com trituração e remoção dos resíduos	600
5	Erradicações de árvore acima de 6m de espécies mortas ou em risco de queda com trituração e remoção dos resíduos	30

1.1.1. LOTE 1 - Agrupa itens (01, 02 e 03) cujo serviço **não tem interferência na rede elétrica ou a mesma estará desenergizada (rede de 380v);**

1.1.2. LOTE 2 - Agrupa itens (04 e 05) cujo serviço **tem interferência na rede elétrica, devido a proximidade com a rede de alta tensão (13,8 Kv), as quais não podem ser desenergizadas durante sua execução;**

1.1.3 Os quantitativos acima são estimativos. Serão pagos mensalmente os serviços efetivamente realizados.

1.1.4. Os serviços serão realizados na área do **Campus Recife da UFPE, e demais unidades externas**, conforme relação com endereços constantes no **ANEXO I deste Edital.**

1.2. As **diretrizes de sustentabilidade** previstas neste termo baseiam-se no Art. 3º da Lei 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010; Art. 4º, incisos I, III, VI, Art. 5º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012; incisos I, II, III, do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Art. 225º Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Além das diretrizes acima, faz-se necessário observar as recomendações de soluções economicamente viáveis previstas no **Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da Advocacia Geral da União e especialmente observar:**

- As **sobras das podas** sejam encaminhadas para a área destinada a **compostagem no Campus Recife**, as quais devem ser armazenadas durante o transporte em recipientes que possam ser reaproveitados;
- Que se faça uso de **barreiras de isolamento** que sejam **reutilizáveis** para não gerar resíduos com fitas descartáveis;
- Os **materiais e as ferramentas** adotadas para a realização dos serviços devem ter **selo de eficiência**, quando couber, e os **veículos movidos a diesel devem usar o biodiesel**;
- Deve-se observar a **Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994**, quanto aos **equipamentos de limpeza que gerem ruído** no seu funcionamento;
- Devem-se respeitar as **Normas Brasileiras – NBR** publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre **resíduos sólidos**.

1.3. **Validade da proposta: mínimo de 90 (noventa) dias corridos** a partir da abertura deste Pregão.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade relacionado ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as condições expressas no presente Edital e em seus anexos;

2.2. A empresa participante deverá estar credenciada no Portal de Compras do Governo Federal, nos termos do **item 3**, e responsabilizar-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

2.3. Não será admitida a participação de empresa:

- em concordata (processos judiciais anteriores à Lei nº 11.101/2005), recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- temporariamente suspensa de participar de licitação **com a União**, com fundamento no *art. 7º da Lei 10.520/2002* e no *art. 28 do Decreto 5.450/2005*, e **com a UFPE**, com fundamento no *inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93* ou declarada inidônea por qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, nos termos do *inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93*, que ainda não tenham logrado reabilitação;
- que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;
- que não tenha sede no País;
- quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93.

2.4. Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte que desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 devem declarar atendimento aos requisitos do art. 3º da referida lei, mediante opção em campo próprio do sistema eletrônico, quando da inserção da proposta eletrônica;

2.5. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:

- a) cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (*art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);
- b) informará sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo à habilitação (*art. 32 § 2º, “in fine”, da Lei 8.666/93*);
- c) não possui em seu quadro de pessoal (empregado) menor (*art 7º, inciso XXXIII, da CF/88*);
- d) declara a elaboração independente de proposta, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16/9/2009, publicada no DOU de 17/09/2009.

2.5.1. As **restrições na documentação comprobatória de regularidade fiscal** não constituem impedimentos de manifestar no campo próprio o cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, em se tratando de **licitantes qualificados como ME ou EPP**, observado o disposto no **subitem 7.11**.

3. CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> link: credenciamento (*art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.2. O credenciamento do licitante, bem como a sua manutenção, dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF (*art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFPE, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (*art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica (*art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005*).

4. PROPOSTA ELETRÔNICA

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar proposta em formulário específico, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os dados indicados no **subitem 4.2**, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento das propostas (*art. 21 do Decreto nº 5.450/2005*);

4.1.1. O licitante não deve encaminhar proposta eletrônica caso ocorra o previsto no **subitem 5.4**.

4.2. A proposta eletrônica conterá, sob pena de desclassificação, a **descrição do objeto ofertado** em conformidade com o **Anexo II deste Edital**, que deverá ser informada no campo destinado à “descrição detalhada do objeto ofertado”; **além de informar preços unitário e total, nos respectivos campos**, vedada a identificação do licitante (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

4.3. Serão desclassificadas as propostas eletrônicas que:

- a) não apresentem dados conforme exigido no **subitem 4.2**;
- b) apresentarem qualquer oferta de vantagem baseada nas propostas das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamento subsidiados ou a fundo perdido.

4.4. O licitante deve **cotar obrigatoriamente todos os itens do lote**, sendo facultado cotar apenas **o(s) lote(s) que tenha interesse**, tendo em vista o tipo de licitação: **menor preço unitário, por lote**;

4.5. O envio da proposta eletrônica implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos;

4.6. Até o horário limite do início da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (*art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*).

5. SESSÃO PÚBLICA / CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS

5.1. A partir do horário indicado no preâmbulo deste Edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro (*art. 22 do Decreto nº 5.450/2005*);

5.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital (*art. 22, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

5.3. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes (*art. 22, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

5.4. Caso a descrição editalícia divirja com a contida no sistema eletrônico, o(s) lote(s) será(ão) cancelado(s) pelo pregoeiro.

6. FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e do valor consignado no registro (*art. 24, caput e § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.2. Apenas os licitantes que tiverem suas propostas eletrônicas classificadas poderão formular lances;

6.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital (*art. 24, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (*art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.5. O sistema eletrônico registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

6.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (*art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.7. Na fase de lances, embora a classificação final seja pelo valor unitário do lote, a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o sistema eletrônico atualizará automaticamente o valor do grupo, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o menor valor unitário do lote (somatório dos preços unitários dos itens);

6.7.1. A UFPE não registrará em ata de registro de preços item com preço superior àquele de menor valor resultante da disputa por itens dentro de respectivo lote, mesmo que o item de maior valor faça parte da proposta vencedora contendo o menor valor global por grupo (*Acórdão n. 2.695/2013-TCU-Plenário*);

6.8. Caso o pregoeiro entenda que houve equívoco, por parte do licitante, quando do envio do lance, promoverá a exclusão do referido lance, que poderá ser ratificado, se for o caso;

6.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo Pregoeiro, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência;

6.10. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, observado o período definido pelo Pregoeiro, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (*art. 24, §§ 6º e 7º, do Decreto nº 5.450/2005*);

6.11. Encerrada a fase de lances, se a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME/EPP, o sistema eletrônico identificará as ME e EPP participantes para proceder à comparação entre os valores da primeira colocada e das demais ME/EPP, na ordem de classificação;

6.11.1. Ocorrerá empate quando as propostas apresentadas pelas ME/EPPs for igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada;

6.11.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPPs, que se encontrem no intervalo

estabelecido no **subitem 6.11.1**, será realizado sorteio eletrônico entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.11.3. A ME/EPP com proposta melhor classificada tem o direito de, no prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, encaminhar última oferta, obrigatoriamente inferior àquela considerada primeira colocada, para o desempate, sob pena de preclusão. Na falta de manifestação ou desistência, o Sistema convocará as demais ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.12. Não ocorrendo a hipótese prevista no **subitem 6.11** acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.13. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital (art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/2005);

6.14. A fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015, o Pregoeiro poderá adotar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – **DRE do exercício anterior** e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por **fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante**, ou em outro órgão equivalente (Informativo TCU nº 50/11, Acórdão nº 298/2011 – Plenário; Informativo TCU nº 245/2015, Acórdão nº 1.370/2015 – Plenário).

6.14.1. Também serão aceitas a **DRE e outras demonstrações** disponibilizadas via **Escrituração Contábil Digital – ECD**, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do **Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)**.

6.14.2. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de **Documentos Fiscais Oficiais**, tais como a **Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional**, devidamente **transmitida à Receita Federal do Brasil**, desde que os **dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.**

6.14.3. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078, qual seja, o **dia 30/04/2016**.

6.15. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

6.15.1. Persistindo a desconexão do pregoeiro por tempo superior a dez minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005);

6.17. Para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital, o lance é considerado proposta.

7. PROPOSTA ESCRITA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Encerrada a etapa de lances, a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a documentação, em arquivo único, no prazo de **1 (um) dia útil**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema *Comprasnet*. Deverá constar desse anexo no mínimo a seguinte documentação:

- a) proposta de preço escrita, firmada pelo representante legal, em papel timbrado ou personalizado do licitante, adequada ao lance eventualmente ofertado/negociado, conforme **Anexo II** deste Edital;
- b) documentação de habilitação indicada no **subitem 7.3**;

7.1.1. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada pelo pregoeiro para serem encaminhados ou entregues, em até **2 (dois) dias úteis**, na Divisão de Licitações da UFPE, Avenida da Arquitetura, s/n, Campus Recife, Cidade Universitária, CEP 50740-550, Recife, PE, telefone: 81.2126.7032, no horário de 07h30min às 19h30min;

7.1.2. O pregoeiro poderá ainda solicitar, através do sistema Comprasnet, o envio de documentação de habitação complementar, por fax, pelo e-mail pregoeiros@ufpe.br ou outros meios de transmissão eletrônicos, que deverá(ão) ser encaminhado(s) no prazo de até **1 (um) dia útil** da solicitação;

7.1.3. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos que constam da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

7.1.4. O licitante deve indicar na proposta escrita os dados bancários da empresa (nome e número do banco, nome e número da agência, número da conta corrente) para fins de pagamento, assim como os dados do representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão e/ou função que ocupa na empresa, endereço residencial, RG e CPF) que firmará a Ata e/ou Contrato decorrente desta licitação, acompanhado de cópia do RG e CPF;

7.1.5. A Superintendência de Infraestrutura da **Universidade Federal de Pernambuco** emitirá parecer sobre o acolhimento da documentação de qualificação técnica, quando couber, e proposta escrita, e o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante;

7.1.6. Após a análise da proposta apresentada, caso esta, não seja aceitável, estando fora das especificações solicitadas, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro convocará as licitantes remanescentes para envio da proposta, em ordem de classificação, obedecendo ao mesmo prazo no **subitem 7.1**;

7.1.7. A proposta da licitante remanescente será examinada, nos termos do **subitem 7.1.5**, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital;

7.2. Não serão aceitas, sendo **desclassificadas** as propostas escritas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos; sejam omissas ou contenham vícios ou ilegalidades; apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis; e não vierem a comprovar sua exequibilidade;

7.2.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação;

7.3. A licitante detentora da melhor oferta deverá enviar no prazo indicado no **subitem 7.1** deste Edital, a seguinte documentação de habilitação:

a) HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a.1) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações ocorridas até a data estabelecida para o envio virtual da proposta, e se sociedade por ações acrescentar documentos de eleição de seus administradores, bem como respectivas alterações, caso existam, igualmente lançadas no registro comercial competente;

a.2) Registro Geral – RG e Cadastro Pessoa Física dos diretores/gerentes.

b) QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

b.1) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentadas na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses data do envio virtual da proposta, com índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que 1(um); as empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices LG, SG e/ou LC quando de suas habilitações deverão comprovar sua boa condição financeira através do capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, exigido na forma dos §§ 2o e 3o, do artigo 31, da lei no 8.666/93; inexigível de ME ou EPP quando se tratar de fornecimento de bens para pronta entrega ou locação de materiais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;

b.2) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Liquidação Judicial ou de Execução Patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou do seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias,

contados da data do envio virtual da proposta.

c) REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- c.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c.2) Certidões negativas de débitos referentes aos Tributos, Seguridade Social, e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, probatórias de regularidade perante a Fazenda Nacional;
- c.3) Certidões Negativas de Débitos para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- c.4) Prova de regularidade perante o FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- c.5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, probatória da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

d) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- d.1) Certidão de Registro do licitante perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, válida;
- d.2) Atestado(s) ou Certidão(ões) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa licitante executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto licitado;

Lote	Atestado(s) de Capacidade Técnica com parcelas de maior relevância técnica em:
Lote 01	Serviços de Poda e/ou erradicação em Árvores (médio/grande porte) com altura acima de 6 metros. Com no mínimo 234 podas executadas. Podendo haver somatório de atestados, desde que se refiram ao mesmo período de 12(doze) meses.
Lote 02	Serviços de Poda e/ou erradicação em Árvores (médio/grande porte) com altura acima de 6 metros com interferência em redes de alta tensão (13,8 kv) tensão energizada (Linha Viva). Com no mínimo 100 podas executadas. Podendo haver somatório de atestados, desde que se refiram ao mesmo período de 12(doze) meses.

- d.3) Designação de Responsável Técnico, registrado no CREA, conforme ANEXO IV, pertencente ao quadro permanente do licitante na data prevista para a abertura do certame, acompanhada de Certidão(ões) de Acervo Técnico, devidamente registrada(s) no CREA, por execução de serviço, para empresa privada ou para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, de características semelhantes ao objeto licitado, cujas parcelas de maior relevância técnica são:

Lote	Certidão(ões) de Acervo Técnico com parcelas de maior relevância técnica em:
Lote 01	Serviços de Poda e/ou erradicação em Árvores (médio/grande porte) com altura acima de 6 metros.
Lote 02	Serviços de Poda e/ou erradicação em Árvores (médio/grande porte) com altura acima de 6 metros com interferência em redes de alta tensão (13,8 kv) tensão energizada (Linha Viva)

- d.4) A designação deverá ser firmada pelo representante legal do licitante. Após declarada a vencedora e antes da formalização contratual a adjudicatária deverá confirmar a designação do responsável técnico em documento que conste sua anuência;

d.4.1) Utilização das mesmas regras de substituição caso a designação feita no processo licitatório não se confirme. “de modo a garantir a permanência do profissional durante a execução da obra ou serviço objeto da licitação, admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do disposto no § 10 do art. 30 da Lei nº 8.666/1993 ”

- d.5) O(s) nome(s) do(s) profissional(is) designado(s) responsável(is) técnico(s) deve(m) constar obrigatoriamente da certidão de registro da licitante perante o CREA. Em se tratando de prestador de serviço apresentar o seu registro atualizado perante o CREA, se for o caso;

- d.6) Entende-se, para fins deste Instrumento, como pertencente ao quadro permanente:

i) Profissional disponível para acompanhamento do serviço objeto da licitação (Acórdãos TCU 33/2011 e 2299/2011, ambos do Plenário);

ii) Prestador de serviços (Acórdão TCU 141/2008 – Plenário, DOU de 15/02/2008);

iii) Empregado;

iv) Sócio;

v) Diretor.

d.7) A comprovação de vinculação do(s) profissional(is) detentor(es) da(s) certidão(ões) de acervo técnico, além do exigido no **d.6**, far-se-á por meio dos seguintes documentos:

i) Profissional disponível: Declaração de conhecimento do objeto licitado e disponibilidade para acompanhamento dos serviços;

Prestador de serviços: contrato de prestação de serviços, conforme a legislação civil comum;

ii) Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

iii) Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente ou cadastro no SICAF;

iv) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada; ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima; ou, ainda, cadastro no SICAF.

d.7) Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras, conforme **ANEXO V**;

d.8) Faculta-se ao licitante agendar vistoria prévia, através de representante identificado, aos locais dos serviços, em dia e horário (das 8h00 às 12h00 e de 14h00 às 16h00) a combinar, até o segundo dia útil anterior à abertura da licitação: Campus Recife, com o servidor – Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE 1133679,, através do Telefone: 81 2126.8076.

7.4. Para o licitante cadastrado e habilitado parcialmente no SICAF, dispensa-se a apresentação da documentação exigida somente nas letras “a”, “b.1” e “c” do **subitem 7.3**, ressalvado o disposto no **subitem 7.4.1**, devendo ser apresentada a documentação relativa às letras “b.2” e “d”, acima, necessariamente;

7.4.1. O licitante credenciado e habilitado parcialmente no SICAF com documentação irregular e/ou vencida perante o Sistema deve enviar eletronicamente, juntamente com a proposta escrita, a documentação respectiva;

7.4.2. Licitante cadastrado, mas com habilitação parcial inexistente no SICAF, deve enviar eletronicamente, juntamente com a proposta escrita, a documentação necessária à habilitação parcial (letras “b” e “c.3” do **subitem 7.3**);

7.4.3. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitação de documentos ou formulários obtidos via internet em substituição aos documentos exigidos no **subitem 7.3 “b.2”**.

7.5. Para fins de habilitação, a verificação pela UFPE nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova (*art. 25, § 4º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.6. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

7.7. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (*art. 26, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005*);

7.8. Não serão considerados os documentos por cópia não autenticada e/ou não solicitados;

7.9. As cópias dos documentos poderão ser autenticadas por qualquer servidor da Divisão de Licitações da UFPE, mediante a apresentação dos originais;

7.10. Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências do **subitem 7.3**;

7.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do licitante, o mesmo disporá de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação do pregoeiro, após a divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, desde que requerido justificadamente pelo licitante, a critério exclusivo da UFPE. O prazo destina-se a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014);

7.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 7.11**, implica decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, além de facultar à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 com redação dada pela LC nº 147/2014);

7.12. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à conformidade da proposta, ou ao enquadramento do licitante na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital (*Art. 21, § 3º, do decreto nº 5.450/2005*).

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (*art. 26 do Decreto nº 5.450/2005*);

8.1.1. Só serão aceitos recursos e contrarrazões encaminhados via o site COMPRASGOVERNAMENTAIS;

8.1.2. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal da ME/EPP a abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam o **subitem 7.11** deste Instrumento (*art. 4º, § 4º do Decreto 8.538/2015*);

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem imediatamente anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (*art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (*art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

8.4. Da decisão que reconhecer a qualidade de **ME** ou **EPP** aos optantes pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, caberá recurso;

8.5. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas às interessadas na *Divisão de Licitações da UFPE, Campus Universitário, Recife, PE, telefone: 0xx81.2126.8065*.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA

9.1. A adjudicação será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, caso contrário, pelo Magnífico Reitor, a quem caberá também a homologação do certame;

9.2. Na homologação, o Magnífico Reitor consultará previamente os demais licitantes, através do Sistema COMPRASGOVERNAMENTAIS, para que manifestem, no prazo estipulado, sendo no mínimo de 24h, se desejam reduzir seus preços ao valor (negociado) da proposta do licitante mais bem classificado para formação do cadastro de reserva, observada a sequência da classificação, seguindo a ordem da última proposta apresentada durante a etapa competitiva (*Caput do art. 10 do Decreto nº 7.892/2013*);

9.2.1. O Cadastro de Reserva envolverá somente itens com propostas adjudicadas;

9.2.2. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando da convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços do fornecedor mais bem classificado ou quando houver necessidade

de contratação de fornecedor remanescente (§ 3º, do art. 11, do Decreto nº 7.892/2013);

9.3. Homologado o procedimento licitatório, a **licitante FORNECEDORA** será notificada, por escrito, para:

- a) apresentar a **documentação de identificação (CPF e RG) do representante legal** que **assinará a Ata de Registro de Preços**, caso não tenha incluído junto à proposta escrita;
- b) **assinar a Ata de Registro de Preços** no prazo estabelecido no **subitem 10.1**.

10. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O adjudicatário será convocado para, no **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, **assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VI)**, oportunidade em que se exigirá a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

10.1.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

10.2. Quando o vencedor da licitação não fizer a comprovação das condições de habilitação ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar a Ata de registro de Preços poderá ser convocado outro licitante do cadastro de reserva, caso não haja cadastro de reserva será convocado o licitante remanescente para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios assinar a Ata de Registro de preços, sem prejuízo das multas previstas neste edital e/ou no instrumento contratual e das demais cominações legais (*art. 13, parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.3. A UFPE providenciará previamente à assinatura da Ata de Registro de Preços, sem ônus para o licitante vencedor do certame, quando for o caso, o seu cadastramento perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, após reexame da documentação apresentada nos termos do **subitem 7.3** (letras “a”, “b” e “c”), devidamente atualizada;

10.4. O **prazo de validade da ata de registro de preços** será de **12 (doze) meses, improrrogáveis**, após cumpridos os requisitos de publicidade da mesma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 (*arts. 12 e 14 do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013*);

10.5. As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos neste Edital e registrados na ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (*art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.6. O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias** da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata (*art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013*);

10.7. Caso a contratação ou aquisição não seja concluída no prazo estabelecido pelo decreto a autorização concedida perderá sua validade e a adesão não poderá ser realizada;

10.8. Caso ocorra o previsto no item anterior, o órgão não participante poderá solicitar a extensão do prazo para utilização da ARP, conforme previsto pelo Inciso XI do Art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013;

10.9. Não há previsão de utilização da Ata de Registro de Preços por órgão participante, por inexistência de manifestação de interesse na **Intenção de Registro de Preços nº 153080-0176/2016**, divulgada no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> em 22/12/2016.

11. CONTRATO

11.1. O fornecedor, após a publicação da **Ata de Registro de Preços Anexo VI** deste **Edital**, quando convocado, **deverá assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, oportunidade em que se exigirá novamente, a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas durante o período de cumprimento das obrigações pactuadas;

11.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE;

11.2. O contrato terá **prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura;

11.3. Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

11.4. Se o detentor da Ata recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, serão convocadas as licitantes remanescentes, inscritas no cadastro de reserva, respeitando a ordem sequencial de classificação de cada grupo, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências feitas a esta em razão do que dispõe este Pregão.

11.5. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

11.6. A Gestão/Gerenciamento do Contrato e a supervisão de sua execução, dos lote 1 e 2, serão exercidas pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através da Servidora da Servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 368.374.314-04, telefone nº 81 2126.8076 - lotada na Superintendência de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Gestão Ambiental – DGA;

11.7. Com relação ao Lote 01, a Fiscalização Operacional dos serviços a serem prestados será exercida pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através do Eng. Alberto Rodrigues SIAPE Nº 1133401 CREA 14.041-D/PE CPF 073.301.544-15 apoiado pelo servidor Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE nº 1133679, CPF 695.908.188-20, telefone: 81 2126.8076 - lotado na Superintendência de Infraestrutura e, em relação ao Lote 02, através do Eng. Eletricista Luís Gustavo de Oliveira Lopes SIAPE 193244 CREA 25.941 – D/PE CPF 733.705.844-68, telefone nº 2126.8699 servidores lotados na Superintendência de Infraestrutura na Diretoria de Manutenção e Conservação;

11.8. Correrão por conta da CONTRATADA/CESSIONÁRIA todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o respectivo contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, esta de responsabilidade da UFPE.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Consta da minuta contratual, Anexo VII deste Edital.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Consta da minuta contratual, Anexo VII deste Edital.

14. OBRIGAÇÕES DA UFPE

14.1. Consta da minuta contratual, Anexo VII deste Edital.

15. ESPECIFICAÇÃO, ROTINA E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Consta da minuta contratual, Anexo VII deste Edital.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Consta da minuta contratual, Anexo VII deste Edital.

17. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

17.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

17.2. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações,

devendo informar as ocorrências à UFPE (*art. 22, § 7º do Decreto 7.892/2013*);

17.3. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços e o descumprimento de qualquer condição prevista neste Edital, a UFPE, poderão, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida no **subitem 17.4**;

III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

17.3.1. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da notificação.

17.4. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE, em perdas e danos, por:

I – Atraso na entrega: **0,2% (dois décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor global da proposta;

II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: **2% (dois por cento)** sobre o valor global da proposta;

III – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta;

IV – Recusa injustificada em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: **10% (dez por cento)** do valor global da proposta.

17.5. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **05 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do *art. 86* e § 1º do *art. 87* da *Lei nº 8.666/93*, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês;

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (*art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005*);

17.7. A adjudicatária ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da *Lei nº 8.666/93*, no que couber;

17.8. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. À UFPE cabe o direito de revogar a licitação por razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, conforme disposto no *artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005*;

18.1.1. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata e não ensejará direito à indenização, ressalvado o direito do contratado de boa-fé (*art. 29, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005*);

18.2. A sessão pública deste Pregão poderá ser suspensa a qualquer momento a critério do Pregoeiro por motivo a ser registrado no Sistema eletrônico;

18.2.1. No caso de suspensão da sessão pública, o Pregoeiro informará o dia e o horário em que reabrirá a sessão visando o prosseguimento das etapas subsequentes. O não comparecimento do licitante nas sessões virtuais subsequentes não ensejará reclamações, não obstará o prosseguimento dos trabalhos do Pregoeiro, nem repercutirá sobre as decisões que este proferir;

18.2.2. Caso não seja possível reabrir a sessão pública no dia e horário estabelecidos por impossibilidade de acesso à Internet e/ou ao sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, o Pregoeiro lançará aviso no referido sítio informando novos dia e horário para reabertura;

18.3. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro;

18.4. A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil;

18.5. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, na forma eletrônica. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico solicitante da licitação, decidir sobre a impugnação no **prazo de 24 horas** (art. 18 do Decreto nº 5.450/2005);

18.5.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame (art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);

18.5.2. A impugnação com identificação deste pregão e respectivo processo administrativo, poderá ser enviada ao Pregoeiro por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no **subitem 18.6** deste Edital;

18.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via Internet, no seguinte endereço: pregoeiros@ufpe.br, com identificação deste Pregão e respectivo processo administrativo (art. 19 do Decreto nº 5.450/2005);

18.7. Os avisos, as respostas às impugnações e aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, no link **acesso livre > pregões > agendados** ou no menu principal, no link: **visualizar impugnações > esclarecimentos > aviso**;

18.8. Dúvidas no encaminhamento da proposta eletrônica poderão ser dirimidas em consulta ao manual disponibilizado para os fornecedores no link: **publicações > manuais > pregão > pregão eletrônico – fornecedor**; ou pelo telefone **0800. 9782329** ou e-mail: comprasnet@planejamento.gov.br;

18.9. As normas que disciplinam este Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação (Artigo 5º, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005);

18.10. Cabe ao Pregoeiro decidir as questões resultantes do procedimento da licitação, competindo-lhe inclusive a interpretação deste Edital;

18.11. Disponibilização do Edital: <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/>;

18.12. Os interessados podem acompanhar a tramitação do processo referente à presente licitação no sítio www.ufpe.br - opção Links Rápidos – ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS;

18.13. As publicações referentes aos eventos licitatórios podem ser obtidas no sítio <http://www.in.gov.br/> (Imprensa Nacional, DOU, seção 3);

18.14. Integram este instrumento: **Anexo I -A – Discriminação dos Serviços a Serem Executados; Anexo I -B– Relação de Equipamentos e Ferramentas; Anexo II – Modelo da Proposta; Anexo III – Atestado de Vistoria; Anexo IV – Designação do Responsável Técnico; Anexo V – Declaração de Conhecimento do Objeto Licitado; Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços; Anexo VII – Minuta Contratual.**

Recife, 24 de março de 2017.

MARÍLIA B. DE LIMA PEQUENO
Coordenadora de Licitações
SIAPE 1650594

ANEXO I-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENDEREÇOS DAS EDIFICAÇÕES DA UFPE/CAMPUS RECIFE

LOTE 1 - SEM INTERFERÊNCIA EM REDES ELÉTRICAS

Os serviços de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros e erradicação de árvores com altura acima de 6m sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos de poda **devem ser realizados por demanda.**

1. Serão realizados os seguintes serviços:

- a) **Poda** – Consiste na retirada de galhos que se encontrem em possibilidade de causar danos ou riscos à integridade física da comunidade circulante, visando garantir a adequação da copa da árvore ao espaço físico disponível de acordo com os componentes da paisagem urbana, garantindo o equilíbrio das mesmas.
- a) **Limpeza de Palmeiras e Coqueiros** - Consistem na retirada das palhas e frutos de coqueiros ou palmeiras, principalmente os que estiverem pendendo, com risco de queda, evitando acidentes.
- b) **Erradicações de espécies mortas ou em risco de queda** – Deve ser realizada após elaboração de Laudo Técnico fornecido pela UFPE identificando a morte ou risco de queda de espécie sem interferência em redes elétricas, também em decorrência da queda da árvore provocada por efeitos meteorológicos raios, ventos fortes, chuvas, e de aspectos fitossanitários não visualizados externamente nos espécimes vegetais. Estão incluídos nesse tipo de serviço árvores, palmeiras e coqueiros.

2. Técnicas de poda a serem observadas:

- a) A preservação das estruturas de proteção dos galhos como a Crista (parte superior do galho cortado) e Colar (parte inferior de inserção do galho ao tronco) deve ser observada. Após a poda deve ser colocado fungicida na cicatriz gerada pelo corte. Os cortes devem ter a maior verticalidade possível;
- b) Na supressão de ramos mais grossos, o primeiro corte deverá ser feito de baixo para cima para evitar rachaduras, o segundo corte de cima para baixo e o terceiro visando eliminar o toco remanescente, deverá ser feito de baixo para cima, preservando o colar e a crista, evitando danos ao tronco que são porta de entrada de patógenos indefensáveis;
- c) Complementando a orientação anterior, quando o ramo tem maior diâmetro (maior peso) deve-se realizar a técnica de quatro cortes. Realizar o corte em duas etapas, a primeira a uma distância de 0,50 a 1,00 m da crista, dependendo do diâmetro do tronco e a segunda, próximo ao tronco, concluindo a remoção do galho, que deve ser amarrado para diminuir o impacto da queda e evitar o seu tombamento por cima de outras redes ou equipamentos urbanos;
- d) Deve ser observada a estrutura geral da árvore, não devendo ser podado mais de 2/3 de sua copa, nem provocada deformação em seu formato original, que promoveria o seu desequilíbrio e o comprometimento da integridade da árvore;
- e) Devem ser evitadas podas com procedimentos inadequados, bem como a realização de cortes que deixem as cicatrizes desprotegidas e ocasionem a penetração de patógenos, os quais ocasionam brocas e apodrecimento do fuste;
- f) Não podem ser feitas podas drásticas causando atrofia ou a morte da espécie, bem como a poda unilateral provocando inicialmente a inclinação da árvore e posteriormente a sua queda ; e
- g) Não podem ser feitas podas que venham a comprometer esteticamente a espécie provocando deformações na mesma.

3. Serviços Complementares:

- a) Todo o material triturado deve ser disposto próximo ao pátio de compostagem do Campus Recife para ser utilizado com matéria prima na geração de composto orgânico, que irá atender às necessidades dos Campi da UFPE ou encaminhado para disposição final a critério da Diretoria de Gestão Ambiental;
- b) Limpar ou remover do local, ao término de cada dia de serviço, todas as instalações, materiais residuais, entulhos, materiais não triturados, deixando o local totalmente limpo e garantindo destinação final ambientalmente adequada, comprovada através de Certificado de Destinação Final, atendendo à legislação vigente.
- c) A empresa vencedora do Lote fornecerá além de todas as ferramentas e equipamentos (ANEXO I-B) necessários para a execução dos serviços, todo o combustível e lubrificante necessários a sua operação.

LOTE 2 - COM INTERFERÊNCIA NA REDE DE ELÉTRICA

Os serviços de poda e erradicação de árvores com altura acima de 6m com interferência na rede de elétrica de baixa ou alta tensão, em linha viva (13,8 KV), com trituração e remoção dos resíduos, **devem ser realizados por demanda**, com o objetivo de realizar poda necessária nas árvores localizadas nas proximidades das redes elétricas de baixa ou alta tensão no campus Recife da UFPE, em linha energizada.

A área de trabalho em rede elétrica de alta tensão não deve invadir uma distancia mínima de 1,55 m dos galhos. A cobertura protetora dos condutores deve ser instalada fora do alcance dos ramos e depois deslizada sobre os mesmos, utilizando tantas quanto forem necessárias para isolar o trecho sob alcance dos mesmos.

1. Serão realizados os seguintes tipos de poda:

- a) **Poda** – Consiste na retirada de galhos que se encontrem em possibilidade de causar danos ou riscos à integridade física da comunidade circulante, visando garantir a adequação da copa da árvore ao espaço físico disponível de acordo com os componentes da paisagem urbana e evitando o contato das espécimes vegetais com a rede elétrica.
- b) **Erradicações de espécies mortas ou em risco de queda** – Deve ser realizada após elaboração de Laudo Técnico fornecido pela UFPE identificando a morte ou risco de queda de espécie com interferência em redes elétricas de baixa ou alta tensão ou queda da árvore provocada por efeitos metrológicos raios, ventos fortes, chuvas, e de aspectos fitossanitários não visualizado externamente nos espécimes vegetais.

2. Técnicas de poda a serem observadas:

- a) A preservação das estruturas de proteção dos galhos como a Crista (parte superior do galho cortado) e Colar (parte inferior de inserção do galho ao tronco) deve ser observada. Após a poda deve ser colocado fungicida na cicatriz gerada pelo corte. Os cortes devem ter a maior verticalidade possível;
- b) Na supressão de ramos mais grossos, o primeiro corte deverá ser feito de baixo para cima para evitar rachaduras, o segundo corte de cima para baixo e o terceiro visando eliminar o toco remanescente, deverá ser feito de baixo para cima, preservando o colar e a crista, evitando danos ao tronco que são porta de entrada de patógenos indefensáveis;
- c) Complementando a orientação anterior, quando o ramo tem maior diâmetro (maior peso) deve-se realizar a técnica de quatro cortes. Realizar o corte em duas etapas, a primeira a uma distancia de 0,50 a 1,00 m da crista, dependendo do diâmetro do tronco e a segunda, próximo ao tronco, concluindo a remoção do galho, que deve ser amarrado para diminuir o impacto da queda e evitar o seu tombamento por cima de outras redes ou equipamentos urbanos;
- d) Deve ser observada a estrutura geral da árvore, não devendo ser podado mais de 2/3 de sua copa, nem provocada deformação em seu formato original, que promoveria o seu desequilíbrio e o comprometimento da integridade da árvore;

- e) Devem ser evitadas podas com procedimentos inadequados, bem como a realização de cortes que deixem as cicatrizes desprotegidas e ocasione a penetração de patógenos, os quais ocasionam brocas e apodrecimento do fuste;
- f) Não podem ser feitas podas drásticas causando atrofia ou a morte da espécie, bem como a poda unilateral provocando inicialmente a inclinação da árvore e posteriormente a sua queda; e
- g) Não podem ser feitas podas que venham a comprometer esteticamente a espécie provocando deformações na mesma.

3.

Serviços Complementares:

- a) Todo o material triturado deve ser disposto próximo ao pátio de compostagem do Campus Recife para ser utilizado com matéria prima na geração de composto orgânico, que irá atender às necessidades dos Campi da UFPE ou encaminhado para disposição final a critério da Diretoria de Gestão Ambiental;
- b) Limpar ou remover do local, ao término de cada dia de serviço, todas as instalações, materiais residuais, entulhos, materiais não triturados, deixando o local totalmente limpo e garantindo destinação final ambientalmente adequada, comprovada através de Certificado de Destinação Final, atendendo à legislação vigente.
- c) A empresa vencedora do Lote fornecerá além de todas as ferramentas e equipamentos (**ANEXO I-B**) necessários para a execução dos serviços, todo o combustível e lubrificante necessários à sua operação.

ENDEREÇOS DAS EDIFICAÇÕES DA UFPE/CAMPUS RECIFE

Endereço dos imóveis do Campus Recife da UFPE:

1- Campus Recife Reitor Joaquim Amazonas, incluindo Hospital das Clínicas

Av. Prof. Moraes Rego, 1235 - Cid. Universitária - Recife

Imóveis fora do Campus Recife da UFPE:

2 - DEPART. DE EXTENSÃO CULTURAL - DEC -

Rua Benfica, 157 - Madalena - Recife

3 - MEMORIAL DE MEDICINA

Rua Amaury de Medeiros, nº 206 - Derby - Recife

4 - FACULDADE DE DIREITO DO RECIFE -

Endereço - Praça Adolfo Cisne, s/n, Boa Vista - Recife

5 - NÚCLEO TELEVISÃO E RÁDIO UNIVERSIT.

Endereço - Av. Norte, 68, Santo Amaro. Recife

6 - MEMORIAL DE ENGENHARIA

Endereço - Rua do Hospício - 371 - Boa Vista - Recife

ANEXO I - B**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017****RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRIÇÃO
1	Caminhão, com cabine estendida, de no máximo 03 (três) anos de fabricação, com cesta dupla acoplada e lança de no mínimo 25 (vinte e cinco) metros de comprimento articulado, com potência mínima de motor de 170 CV, inclusive sistema de isolamento da rede elétrica, com rotação de no mínimo 180 graus, com 1 motorista e 2 operadores de motosserra para execução dos serviços;
2	Trituradores móveis com potência mínima de 85 HP, para troncos de até 30 cm de diâmetros, novos;
3	Caçamba basculante com munck e cesto aéreo, com capacidade de carga de 2.100 kg acoplado sobre caminhão carroceria, com potência mínima de motor de 170 CV. Caminhão com no máximo 03 (três) anos de fabricação;
4	Moto serras (marcas Stihl, Husqvarna ou similar, em características e especificações).
5	Correntes sobressalentes para moto serras (finas e grossas).
6	Limas finas e grossas, em características e especificações.
7	Podões com cabo marca Tramontina ou equivalente.
8	Lâminas sobressalentes para podões marca Tramontina ou equivalente.
9	Facões de 21 polegadas marca Tramontina ou equivalente.
10	Serrotes de poda manual marca Tramontina ou equivalente.
11	Machado com cabo
12	Chibanca com cabo
13	Marreta com cabo
14	Foice com cabo
15	Peias para limpeza de coqueiro
16	Vassourão com cabo
17	Luvas de raspa de couro
18	Luvas de vaqueta
19	Protetor auricular (para operador de motosserra)
20	Capacetes
21	Cinto de segurança
22	Colete sinalizador

23	Óculos de proteção
24	Fardamentos completos
25	Pares de sapato ou bota com solado de borracha
26	Capas de chuva
27	Pás de bico
28	Pás quadrada
29	Alavancas
30	Cones de balizamento
31	Fita de isolamento zebreada
32	Corda de sisal de ½ polegada.
33	Corda de sisal de 1 polegada.
34	Sacolas para içar ferramentas
35	Luvas de proteção para eletricista
36	Bota de proteção para eletricista
37	Óculos de proteção para eletricista
38	Calça anti-corte para operador de motosserra

ANEXO II**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017****MODELO DA PROPOSTA**

OBJETO: Selecionar propostas para Registro de Preços unitários, visando à contratação de serviço de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros (LOTE 1, apenas) e erradicação de árvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos, para o campus Recife da UFPE, inclusive o hospital das clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, quais sejam:

Lote	Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário R\$	Preço Global R\$

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ (..... reais)

VALIDADE DA PROPOSTA:(.) dias corridos a partir da abertura deste Pregão (v. subitem 1.3 do Edital).

DECLARAMOS, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS:** 1) Mão de obra utilizada na execução do objeto; 2) materiais, equipamentos, peças de reposição e insumos utilizados nos serviços; 3) EPI's e EPC's; 4) os tributos (impostos, taxas, contribuições); 5) fretes; 6) seguros; 7) os encargos sociais e trabalhistas incidentes; 8) outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/ OU CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

(Local), ... de de 2017.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Nome, assinatura)

ANEXO III DO EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017

ATESTADO DE VISTORIA

Atesto, para fins de habilitação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017**, que o Sr (a) _____, representante da empresa _____, compareceu nesta data e vistoriou os locais de realização dos serviço de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros (LOTE 1, apenas) e erradicação de arvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos, para o campus recife da UFPE, inclusive o hospital das clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições locais para a execução contratual.

Recife, de de 2017.

ANEXO IV**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017****DESIGNAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

..., inscrita no CNPJ nº ..., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)..., portador(a) da Carteira de Identidade nº... e do CPF nº ..., designa como responsável(is) técnico(s) pela execução do serviço referente ao **Pregão Eletrônico nº 31/2017**, o(s) profissional (is) abaixo:

LOTE	NOME DO RESPONSÁVEL	TÍTULO PROFISSIONAL	Nº DO REGISTRO NO CREA

.....
(data)

.....
(representante legal)

Concordância do(s) designado(s):

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO LICITADO

A _____ (Licitante e CNPJ), neste ato representada por _____ (representante legal) _____ DECLARAMOS que, sob as penalidades da lei, temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato, estamos cientes de que quaisquer reivindicações posterior devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente, não será considerada, e nos comprometemos a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e seus Anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/20____, Processo Administrativo nº _____, em _____ de _____ de 20____.

(representante legal)

Recife, de de 20

ANEXO VI**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017**

Minuta da

Ata de Registro de Preço n.º/2017**(UMA ATA PARA CADA FORNECEDOR)**

A Universidade Federal de Pernambuco, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Prof. Moraes Rego, 1235, Cidade Universitária, Recife/PE, neste ato representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, residente nesta cidade, doravante denominada UFPE, e de outro lado a empresa, CNPJ nº, com sede à, representada por, CPF nº, CI nº, residente à, Conta nº, Banco, Ag., FORNECEDORA do(s) item(ns) abaixo indicado(s) na **Pregão Eletrônico nº/2013 – Processo nº 23076.053919/2015-11**, neste ato representada pelo(a) sr.(a), CPF nº, CI nº, residente à, doravante denominada FORNECEDORA, têm entre si, justo e avançado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, 21 de junho de 1993, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório e as seguintes: **OBJETO** – Registro de Preços unitários, visando à contratação de serviço de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros (LOTE 1, apenas) e erradicação de árvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos, para o campus recife da UFPE, inclusive o hospital das clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, quais sejam:

Lote	Item	Especificação	Forma de Apresentação	Demanda global estimada	Preço Unitário	Preço Global

Preço global da proposta (soma do preço global dos itens) R\$	

UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – As adesões à Ata de Registro de Preços são limitadas, por órgãos e entidades não participantes do certame, a cem por cento dos quantitativos dos itens previstos neste Edital e registrados na ata, não podendo exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §3º e §4º, do Decreto nº 7.892/2013); O órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada **em até 90 (noventa) dias** da autorização dada pela UFPE, observado o prazo de vigência da ata (art. 22, § 6º, do Decreto nº 7.892/2013); Caso a contratação ou aquisição não seja concluída no prazo estabelecido pelo decreto a autorização concedida perderá sua validade e a adesão não poderá ser realizada; Caso ocorra o previsto no item anterior, o órgão não participante poderá solicitar a extensão do prazo para utilização da ARP, conforme previsto pelo Inciso XI do Art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; Não há previsão de utilização da Ata de Registro de Preços por órgão participante, por inexistência de manifestação de interesse na **Intenção de Registro de Preços nº 153080-0176/2016**, divulgada no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/> em 22/12/2016. **ATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO** – Consta do Anexo I desta Ata; **PRAZO DE VALIDADE DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** – prazo de 12 (doze) meses, após cumpridos os requisitos de publicidade do certame, ocorrido em...../...../..... **CONTRATAÇÃO E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS** – A UFPE não se obriga a firmar contratações que poderão advir desta Ata, ressalvada à FORNECEDORA a preferência em igualdade de condições, na hipótese de a UFPE utilizar-se de outros meios para contratação. **A contratação decorrente desta Ata será formalizada pela emissão de Nota de Empenho de Despesa**, a qual deverá ser retirada pela FORNECEDORA no **prazo máximo de 2 (dois) dias úteis** a contar da comunicação feita pela PCU da UFPE. **ALTERAÇÃO DA ATA** - Esta Ata poderá sofrer alterações, desde que não resultem acréscimos nos quantitativos dos seus itens, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do § 1º do art. 12 do Decreto 7.892 de 23 de Janeiro de 2013. **REVISÃO DE PREÇOS** - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual **redução** dos preços praticados no mercado ou de **fato que eleve o custo** dos serviços ou bens registrados, cabendo à UFPE promover as negociações junto aos FORNECEDORES. Quando o preço registrado tornar-se **superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente**, a UFPE convocará os FORNECEDORES para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado; frustrada essa negociação, os FORNECEDORES serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. Quando o **preço de mercado** tornar-se **superior aos preços registrados** e o FORNECEDOR não puder cumprir o compromisso, a UFPE poderá: a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem

aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e b) convocar os demais FORNECEDORES para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nessas negociações, a UFPE poderá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação vantajosa.

GERENCIAMENTO DA ATA– 1) O Gerenciamento da ARP pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE será através da Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através da Servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 368.374.314-04, telefone nº 81 2126.8076 - lotada na Superintendência de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Gestão Ambiental - DGA, a ser designada pelo Magnífico Reitor na Ata de Registro de Preços; 2) **Caberá ao Gerenciador:** a) Atuar junto a Contratada, de modo a garantir o cumprimento da Ata de Registro de Preços de acordo com o Edital, com as propostas e demais elementos constitutivos do processo licitatório; b) Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço; c) Solicitar a contratada as ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) no valor Global dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 10 dias a partir da primeira contratação (emissão da nota de empenho e ordem de serviço) por parte da contratante; d) Planejar a execução dos serviços vinculados a Ata de Registro de Preços de modo que a prestação do serviço seja otimizada; e) Enviar cópia da Ordem de Serviço, conforme modelo constante do Anexo II do Contrato, e da Nota de Empenho para Divisão de Gestão de Contratos/DLC/PROGEST; f) Emitir as ordens de serviços especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho e a Ata de Registro de Preços; g) Recomendar à administração a aplicação de sanções contratuais que se tronarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações assumidas; h) Encaminhar para a fatura dos serviços para fins de pagamento após atesto do fiscal e a medição e controle da qualidade dos serviços de acordo com as condições estipuladas no ANEXO I do Edital a que se vincula esta Ata; i) Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades da Ata de Registro de Preços, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993; j) Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais; k) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas; l) A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais; m) Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico a administração quando necessário.

CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS – A FORNECEDORA terá seu registro cancelado pela UFPE, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos: a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação efetivada pela UFPE, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àquele praticado no mercado; d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; e e) ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento desta ata, devidamente comprovado e justificado: I – por razão de interesse público ou II - a pedido do fornecedor (art.21 do Decreto nº 7.892/2013).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – A dotação orçamentária será indicada nos autos do procedimento licitatório previamente à emissão da Nota de Empenho de Despesa ou formalização do contrato ou outro instrumento hábil (§ 2º do art. 7º do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013). As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício correspondente.

PENALIDADES ADMINISTRATIVAS – Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo informar as ocorrências à UFPE (art. 22, § 7º do Decreto 7.892/2013). Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial da Ata e o descumprimento de qualquer condição prevista no Edital, a UFPE, poderão, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades: I – Advertência; II – Multa na forma estabelecida abaixo; III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a 02 (dois) anos; IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. As penalidades previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no inciso II, facultada a defesa prévia da FORNECEDORA, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a UFPE em perdas e danos, por: I – Atraso na entrega: 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor global da proposta; II – Descumprimento de qualquer outra condição ajustada: 2% (dois por cento) sobre o valor global da proposta; III – Recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido ou der causa ao seu cancelamento: 10% (dez por cento) do valor global da proposta. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF (art. 28, Parágrafo Único, do Decreto nº 5.450/2005). A adjudicatária

ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da *Lei nº 8.666/93*, no que couber. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa. **FORO** - O foro da Justiça Federal de Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes desta Ata ou de sua interpretação, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja. . **DISPOSIÇÕES FINAIS** – À UFPE cabe o direito de revogar esta Ata por interesse público, observando-se o disposto no *art. 49 da Lei nº 8.666/93* e nesta Ata. Se qualquer das partes relevar alguma eventual falta relacionada com a execução desta Ata, tal fato não significa liberação ou desoneração a quaisquer delas, para o cometimento de outras. Vincula-se esta Ata ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 31/2017** e a proposta da FORNECEDORA para todos os fins de direito, independente de sua transcrição e de seus anexos. Compete à UFPE dirimir divergência, de qualquer natureza, entre os documentos integrantes desta Ata. E por estarem de perfeito acordo, firmam a presente Ata em 2 (duas) vias, a qual lida e achada conforme, é assinada pelas partes na presença das testemunhas abaixo.

Recife,..... de de 2017.

UFPE

FORNECEDORA

Testemunhas:

Nome..... CPF.....

Nome..... CPF

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO n.º/2017
(ATA DE FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA)

ANEXO VII**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2017****Minuta Contratual**

Contrato nº/2016,
entre a Universidade Federal de Pernambuco e

A **Universidade Federal de Pernambuco**, CNPJ nº 24.134.488/0001-08, autarquia educacional vinculada ao Ministério da Educação, com sede na Avenida Professor Moraes Rego, nº 1235, Cidade Universitária, Recife, Pernambuco, representada pelo Magnífico Reitor, Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado, CPF nº 127.044.234-15, RG 1.065.220 SSP/PE, residente nesta cidade, doravante denominada **UFPE**, e a, CNPJ nº, ...(qualificar), com sede, representada por, (identificar), residente, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

Contratação de serviço de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros (LOTE 1, apenas) e erradicação de árvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos, para o campus recife da UFPE, inclusive o Hospital das Clínicas, com fornecimento de mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços;

CLÁUSULA 2ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 31/2017**, de que trata o processo administrativo nº **23076.053919/2015-11**, promovido pela UFPE, aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

CLÁUSULA 3ª. VIGÊNCIA

O presente Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA 4ª. ESPECIFICAÇÃO, ROTINA E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º. Os serviços de poda e erradicação de árvores com altura acima de 6m com ou sem interferência em redes elétricas, com trituração e remoção dos resíduos deverão seguir as especificações e descrição dos procedimentos pertencentes ao **ANEXO I** do Edital a que se vincula este Contrato;

§ 2º. Os procedimentos de bloqueio elétrico, desenergização e autorização de reenergização necessários para os serviços que venham gerar interferência na Rede Elétrica de Baixa Tensão deverão estar em conformidade com o **Lauda Técnico 007/2016 do SESST – UFPE - Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (ANEXO I DO CONTRATO)**;

§ 3º. A execução dos serviços será em horário diurno, das **6h00 às 18h00**, de segunda à sexta-feira, obrigatoriamente precedida do recebimento da **Ordem de Serviço (OS)**, conforme modelo constante do **Anexo II** deste Contrato, sob a orientação e acompanhamento da fiscalização da UFPE, que atestará a prestação dos serviços para fins de pagamento;

§ 4º. Mediante acordo prévio entre a Contratada e a Fiscalização, os serviços poderão ser executados em finais de semana e/ou feriados, sem que implique quaisquer acréscimos no preço contratado;

§ 5º. Para a realização dos serviços objeto deste Contrato devem ser utilizados os equipamentos descritos no **ANEXO I**; **do edital**

§ 6º. A empresa vencedora do Lote deverá fornecer, além dos materiais de consumo, equipamentos, ferramentas, EPI's e EPC's necessários para a execução dos serviços, todo combustível e lubrificante utilizados na sua operação.

CLÁUSULA 5ª. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global deste contrato é de **R\$ (..... reais)**.

§ 1º. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da OS e da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização e verificação pelo Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF da regularidade fiscal dos impostos federais (mediante consulta ao SICAF);

§ 2º. O Pagamento se dará em parcelas variáveis, a depender da efetiva execução dos serviços, vinculando as faturas/notas fiscais às ordens de serviços emitidas;

§ 3º. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Fornecedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

CLÁUSULA 6ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para atender as despesas decorrentes desta licitação são oriundos do **Programa de Trabalho:** _____; **Fonte de Recursos:** _____; **Natureza de Despesa:** _____; de acordo com a LOA _____ – Lei nº _____ de _____, DOU de _____.

Parágrafo Único. As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

CLÁUSULA 7ª GARANTIA CONTRATUAL

§ 1º. A contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia de execução do contrato, **equivalente a 5% (cinco por cento), do valor global do contrato no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato**, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela Contratada durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFPE. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração por acréscimo e repactuação contratual. O **registro se dará por apostila** ao contrato, aditivo ou apostila, conforme a hipótese;

§ 2º. A garantia terá **validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, devendo ser renovada/atualizada ou reapresentada, conforme o caso, a cada prorrogação, alteração ou repactuação contratual;

§ 3º. A garantia será efetuada, a critério da adjudicatária, em uma das seguintes **modalidades**: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária;

§ 4º. **Títulos da Dívida Pública** oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;

§ 5º. Quando a **garantia for prestada em dinheiro**, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na **Caixa Econômica Federal**, em conta específica com correção monetária, tendo como beneficiária a UFPE;

§ 6º. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de (*Instrução Normativa SLTI/MÓG nº 06, de 23/12/2013 e nº 04/2015, de 198 de março de 2015*):

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

§ 7º. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da Contratada, inclusive indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que for notificada pela UFPE, sob pena de infração contratual;

§ 8º. A inobservância do prazo fixado no **§ 1º.**, para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

§ 9º. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autoriza a UFPE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 10. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (*Instrução Normativa SLTI/MOG nº 04/2015, de 19 de março de 2015*);

§ 11. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

§ 12. A garantia será considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as

cláusulas do contrato; e

b) Após 3 (três) meses do término do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

§ 13. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFPE reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas;

CLÁUSULA 8ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além do fornecimento de mão de obra, material, EPI's e EPC's, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços, a Contratada obriga-se a:

- a. A CONTRATADA, além dos encargos de ordem legal e dos demais assumidos em outras cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços a ser firmada, e sem alteração dos preços estipulados, obrigar-se-á, ainda, a:
- b. Fornecer mão de obra, material, suprimentos e equipamentos necessários à execução dos serviços comuns de engenharia contratados;
- c. Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização por parte da UFPE, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização;
- d. Implantar, de forma adequada a execução e supervisão dos serviços, de forma meticulosa, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços, responsabilizando-se integralmente pelos mesmos, nos termos da legislação vigente, vedada a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial dos serviços objeto da Ata de Registro de Preços;
- e. Prestar os serviços objeto deste Contrato, em dia e horário a combinar com a fiscalização, de forma que não interfira nas rotinas e no regular funcionamento das atividades da Contratante;
- f. Informar imediatamente à fiscalização, caso fortuito ou superveniente que venha a ocorrer, gerando a impossibilidade da realização dos serviços dentro da periodicidade e horário estabelecidos;
- g. Executar os serviços de engenharia através de profissionais capacitados para exercerem a sua operação, devidamente uniformizados e identificados através de crachás, com fotografias recentes, e provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, conforme normas e legislação em vigor. Em particular, para o LOTE 2, todos os funcionários envolvidos devem apresentar certificado válido de conclusão de curso em NR-10 complementar, referente a serviços no Sistema Elétrico de Potência – SEP;
- h. Executar os serviços contratados, na frequência e periodicidade, estabelecidas neste Contrato, em um prazo máximo de 24 horas após o recebimento da ordem de serviço, garantido o atendimento imediato quando constatado risco de acidentes com possibilidade de danos à comunidade universitária ou ao patrimônio da UFPE;
- i. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados e eventuais acidentes de trabalho com os seus funcionários e terceiros, nos termos da legislação vigente;
- j. Dispor de todos os equipamentos, ferramentas e EPI's necessários à execução dos serviços, devidamente identificados, bem como empregar os materiais especificados no ANEXO I-B do Edital a que se vincula este Contrato, obrigatoriamente;
- k. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas disciplinares e de segurança da Contratante;
- l. Apresentar as ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) no valor Global dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 10 dias a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços por parte do contratante.
- m. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- n. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- o. Responder pelos danos causados diretamente à UFPE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento exercido pela UFPE;
- p. Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza e todas as obrigações sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo, exceto a publicação do seu extrato que será providenciada pela UFPE.
- q. Aceitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto, até o limite de 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, durante a sua vigência (§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93);
- r. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s. Manter registro das motosserras junto ao IBAMA.
- t. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, das normas de segurança da UFPE e do Laudo Técnico para Licitações 007/2016 – SESST - UFPE.

- u. Executar os serviços, através de profissionais capacitados e com treinamento comprovado para exercer tais atividades, os quais devem ter treinamento em altura conforme NR 35, bem como indicação formal de seu preposto;
- v. Dispor dos equipamentos, com tempo de utilização inferior ou igual a cinco anos, próprios, para atender aos serviços objeto deste Contrato.
- w. Limpar ou remover do local, ao término de cada dia de serviço, todas as instalações, materiais residuais, entulhos, materiais não triturados, deixando o local totalmente limpo e garantindo destinação final ambientalmente adequada, comprovada através de certificado destinação final, atendendo à legislação vigente.
- x. Destinar o material triturado para o pátio de compostagem da UFPE ou remover, caso haja excedente, para local indicado pela Diretoria de Gestão Ambiental.
- y. Atender as determinações da IN 01 de 19 de janeiro de 2012 – SLTI, que dispõe de critérios de sustentabilidade ambiental para os serviços contratados, inclusive apresentação de certificados de destinação final dos resíduos.
- z. A não apresentação de qualquer documento que lhe seja exigível por parte da contratante, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento de suas obrigações.
- aa. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a UFPE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores devidos porventura pagos à Contratada;
- bb. A contratada na sua fatura deverá considerar a inclusão dos tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), encargos sociais e trabalhistas incidentes, todas as despesas decorrentes da execução do objeto licitatório, estando ciente que não será considerada qualquer reivindicação devido a erro nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preço ou reembolso por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- cc. A omissão eventual da contratante, no desempenho de suas atribuições fiscalizadoras, não eximirá a contratada da responsabilidade pela perfeita execução dos serviços contratados.
- dd. É expressamente vedado, sem a anuência da UFPE, a transferência do serviço a terceiros, bem como a subcontratação total ou parcial do mesmo.

CLÁUSULA 9ª. OBRIGAÇÕES DA UFPE

§ 1º A UFPE obriga-se a:

- a. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da Ata de Registro de Preços, de modo a garantir o fiel cumprimento da mesma, do instrumento convocatório da licitação e da proposta;
- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por meio de servidores designados por Portaria de Pessoal, que atuará junto ao preposto da contratada, de modo a garantir o fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços, da proposta e do Edital que norteará o processo licitatório. Deve ainda exercer o acompanhamento da utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva, conforme Laudo Técnico – SESST/UFPE nº 007/2016 (ANEXO I DO CONTRATO), cumprindo fielmente as especificações do ANEXO I do Edital a que se vincula este Contrato;
- c. Destinar local adequado para guarda de equipamentos, ferramentas e vestiário, quando necessário, bem como garantir o acesso da contratada e de seu preposto ao local de realização dos serviços;
- d. Efetuar o recebimento do serviço, de modo a garantir o fiel cumprimento do contido na proposta e na Ata de Registro de Preços, após o ateste do setor responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços;
- e. Emitir as ordens de serviços especificando, a descrição dos serviços a serem executados com detalhamento das necessidades específicas, seus quantitativos, os locais de execução. No caso das erradicações as Ordens de Serviços deve ser acompanhada de parecer técnico, que serão emitidos sob a responsabilidade da contratante.
- f. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nos prazos e condições estabelecidos neste instrumento, abatidas as multas, se houver;
- g. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas;
- h. Manter arquivado junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente instrumento, e toda a documentação a ele referente;
- i. Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços e seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União, quando for o caso.
- j. Desenergizar a rede elétrica para execução dos serviços do Lote 1 onde houver proximidade com a rede de baixa tensão de acordo com o indicado no Laudo Técnico 007/2016 do SESST – UFPE - Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho (ANEXO I DO CONTRATO).
- k. Todas as instruções e reclamações da UFPE serão transmitidas, por escrito, à Contratada, ressalvado os casos de urgência, quando poderão ser realizadas por telefone ou perante o preposto em serviço, sem prejuízo de posterior formalização.

CLÁUSULA 10ª. GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

§ 1º. LOTE 1 – SEM INTERFERÊNCIA EM REDE ELÉTRICA

- a. A Gestão do Contrato/Gerenciamento da Ata de Registro de Preços e a supervisão de sua execução serão exercidas pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através da Servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 368.374.314-04, telefone nº 81 2126.8076 - lotada na Superintendência de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Gestão Ambiental - DGA;
- b. A Fiscalização Operacional dos serviços a serem prestados será exercida pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através do Eng. Alberto Rodrigues SIAPE Nº 1133401 CREA 14.041-D/PE CPF 073.301.544-15 apoiado pelo servidor Sebastião Soares de Oliveira, SIAPE nº 1133679, CPF 695.908.188-20, telefone: 81 2126.8076 - lotado na Superintendência de Infraestrutura.

§ 2º. **LOTE 2 – COM INTERFEÊNCIA EM REDE ELÉTRICA**

- a) A Gestão do Contrato/Gerenciamento da Ata de Registro de Preços e a supervisão de sua execução serão exercidas pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através da Servidora Edgleicy Maria Silva de Lima, SIAPE 2175397, CPF 368.374.314-04, telefone nº 2126.8076 - lotada na Superintendência de Infraestrutura, vinculada à Diretoria de Gestão Ambiental - DGA;
- b) A Fiscalização Operacional dos serviços a serem prestados será exercida pela Superintendência de Infraestrutura/UFPE, através do Eng. Eletricista Luís Gustavo de Oliveira Lopes SIAPE 193244 CREA 25.941 – D/PE CPF 733.705.844-68, telefone nº 2126.8699 servidores lotados na Superintendência de Infraestrutura na Diretoria de Manutenção e Conservação.

§ 3º **Caberá ao Gestor:**

- a. Atuar junto a Contratada, de modo a garantir o cumprimento da Ata de Registro de Preços de acordo com o Edital a que se vincula este contrato, com as propostas e demais elementos constitutivos do processo licitatório;
- b. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- c. Solicitar a contratada as ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica) no valor Global dos serviços registrados na Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 10 dias a partir da primeira contratação (emissão da nota de empenho e ordem de serviço) por parte da contratante;
- d. Planejar a execução dos serviços vinculados a Ata de Registro de Preços de modo que a prestação do serviço seja otimizada;
- e. Enviar cópia da Ordem de Serviços e da Nota de Empenho para Divisão de Gestão de Contratos/DLC/PROGEST;
- f. Emitir as ordens de serviços especificando a quantidade do serviço, o tipo do serviço e os locais específicos de execução, vinculando-as necessariamente a uma Nota de Empenho e a Ata de Registro de Preços;
- g. Recomendar à administração a aplicação de sanções contratuais que se tronarem cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações assumidas;
- h. Encaminhar para a fatura dos serviços para fins de pagamento após atesto do fiscal e a medição e controle da qualidade dos serviços de acordo com as condições estipuladas no ANEXO I do Edital a que se vincula este contrato;
- i. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades da Ata de Registro de Preços, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- j. Analisar os relatórios e livro de ocorrências contendo as solicitações e apontamentos dos fiscais;
- k. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas;
- l. A gestão será exercida no interesse da UFPE e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos, salvo se, quando destes for apurado ação ou omissão funcional, na forma e para os efeitos legais.
- m. Solicitar parecer técnico, contábil ou jurídico a administração quando necessário.

§ 4º **Caberá ao Fiscal Operacional:**

- a. Acompanhar a execução dos serviços definidos na Ordem de Serviços, conforme condições técnicas contidas no ANEXO I do Edital a que se vincula este contrato;
- b. Atestar a fatura (nota fiscal) após a medição e controle da qualidade dos serviços de acordo com as condições estipuladas no ANEXO I do Edital a que se vincula este Contrato;
- c. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços.
- d. Comunicar ao Gestor da Ata de Registro de Preços quaisquer irregularidades do ponto de vista operacional durante a execução dos serviços contratados;
- e. Registrar as não conformidades encontradas e encaminhá-las para o Gestor da Ata de Registro de Preços, inclusive queixas dos usuários;

f. **Conhecer os termos da Ata de Registro de Preços;**

CLÁUSULA 11ª. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

Ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, na Ata, neste Contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, aquele que:

1. Não assinar o contrato quando convocado;
2. Recusar a receber e/ou tomar ciência da emissão da nota de empenho;
3. Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
4. Apresentar documentação falsa;
5. Não mantiver a proposta;
6. Fraudar na execução do objeto;
7. Comportar-se de modo inidôneo;
8. Cometer fraude fiscal;
9. Falhar na execução do objeto;
10. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto.

§ 1º. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

§ 2º. Para as condutas descritas nos **itens de 1 a 9** será aplicada multa de 10% a no máximo 30% do valor global registrado na ata.

§ 3º. Para fins do **item 10** será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), por dia de atraso, sobre a prestação inadimplida.

§ 4º. Após o trigésimo dia de atraso, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total ou parcial do seu objeto.

§ 5º. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial do contrato e o descumprimento de qualquer condição prevista no Edital e na Ata de Registro de Preços, a UFPE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa na forma estabelecida nos §§ 2º e 3º;

III – Suspensão temporária de participar de processo licitatório e impedimento de contratar com a UFPE, por um prazo não superior a **02 (dois) anos**;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade.

§ 6º. As penalidades previstas nos **incisos I, III e IV** poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no **inciso II**, facultada a defesa prévia da Contratada, com regular processo administrativo, **no prazo de cinco dias úteis**, a contar da notificação.

§ 7º. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de **5 (cinco) dias úteis** a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de **1% (um por cento)** ao mês.

§ 8º. A CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às penalidades referidas nos incisos I e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93, no que couber.

§ 9º. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

§ 10º. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA 12. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

Parágrafo Único. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua vigência.

CLÁUSULA 13ª. RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da UFPE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato, desde que haja conveniência para a UFPE;
- c) judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da UFPE, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem quando:

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, o contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFPE;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificação e sem prévia autorização da UFPE;

IV – acumular multas em valor superior ao da garantia apresentada.

CLÁUSULA 14ª. FORO

O foro da Justiça Federal em Pernambuco é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, ... de de 2017.

UFPE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome

CPF

Nome

CPF.....

ANEXO I DO CONTRATO N°/.....**Laudo Técnico 007/2016 do SESST – UFPE - Serviço de Saúde e Segurança do Trabalho**

ANEXO II DO CONTRATO Nº/.....**MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO****ORDEM DE SERVIÇO Nº** ____/20__ /DGA/SINFRA/UFPE.**EMPRESA:** _____**OBJETO:** Serviços de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros e erradicações (espécies mortas ou em risco de queda) de árvores com altura acima de 6m, no campus Recife da UFPE.**LICITAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº ____/20__.**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** Nº ____/20__. **LOTE** ____**LOCAIS DE EXECUÇÃO:** _____

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO
1	Poda acima de 6m - sem interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos	
2	Erradicação acima de 6m - sem interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.	
3	Limpeza de palmeiras e coqueiros e remoção dos resíduos.	
4	Poda acima de 6m - com interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.	
5	Erradicação acima de 6m - com interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.	

DATA DE INÍCIO PARA CONTAGEM DO PRAZO: Contados em 24 horas a partir da data de recebimento desta Ordem de Serviço.**DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO DO OBJETO:** ____ de ____ de 20 ____

Recife, ____ de ____ de 20 ____

Fiscal do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Recebi em ____ de ____ de 20 ____.

Nome da Empresa Contratada

Confirmação do serviço executado:

Fiscal do Ata de Registro de Preços

CHECKLIST DE SEGURANÇA (verso da Ordem de serviço)**SERVIÇO DE PODA COM OU SEM INTERFERÊNCIA EM ELETRICIDADE****NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE**

Item da NR	EPC	Sim	Não	N/A	Riscos
	Caminhão equipado com cesta hidráulica				
	A rede elétrica foi desligada				Choque elétrico
	O podador tem treinamento em altura da NR-35				
	Isolamento da área				
10.2.8.2.1	Partes vivas estão isoladas				Choque elétrico
10.2.8.2.1	Existem obstáculos e anteparos				Choque elétrico
10.2.8.2.1	Existem sinalizações de alerta				Choque elétrico
10.2.8.2.1	Existe sistema de seccionamento automático de alimentação.				Choque elétrico
10.2.8.2.1	Existe bloqueio do religamento automático.				Choque elétrico

NR 06 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI

Item	EPI	Sim	Não	N/A	Riscos
	Capacete para proteção, com jugular, contra impactos e choques elétricos.				Acidentes
	Óculos para proteção				Lesões nos olhos
	Luvas de proteção das mãos contra choques elétricos				Choque elétrico
	Luvas de vaqueta para proteção das mãos contra choques elétricos				Corte
	Manga para proteção do braço e do antebraço contra choques				Choque elétrico
	Botina de segurança de couro sem partes metálicas				Choque elétrico
	Vestimenta condutiva para proteção de todo o corpo contra choques				Choque elétrico
	Cinto de segurança tipo paraquedista com talabarte duplo				

	em Y				
	Protetor auditivo tipo plug maior que 15 dB (sem partes metálicas)				
	Máscara semi-facial PFF1 (atividades com poeira intensa)				

Reenergização

Item	Ação	Sim	Não	NA
	Retirada de ferramentas e equipamentos			
	Retirada da zona de controle de todos os trabalhadores			
	Remoção do aterramento temporário e das proteções adicionais			
	Remoção da sinalização de impedimento de reenenergização			
	Destravamento e religação dos dispositivos de seccionamento			

ANEXO III DO CONTRATO N°/.....
RELATÓRIO MENSAL DOS SERVIÇOS

OBJETO: Relacionar os Serviços de poda, limpeza de palmeiras e coqueiros e erradicações (espécies mortas ou em risco de queda) de árvores com altura acima de 6m, no campus Recife da UFPE.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° ____/20__ . **LOTE** ____

MÊS DE REFERÊNCIA: ____/20__

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Poda acima de 6m - sem interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.			
2	Erradicação acima de 6m - sem interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.			
3	Limpeza de palmeiras e coqueiros e remoção dos resíduos.			
4	Poda acima de 6m - com interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.			
5	Erradicação acima de 6m - com interferência em redes elétricas e remoção dos resíduos.			
VALOR A FATURAR				

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 12.009.327/0001-03 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 24/05/2010
NOME EMPRESARIAL AWTAVARES SERVICOS DE ENGENHARIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) AWTAVARES ENGENHARIA			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 41.20-4-00 - Construção de edifícios			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 42.11-1-01 - Construção de rodovias e ferrovias 42.13-8-00 - Obras de urbanização - ruas, praças e calçadas 42.22-7-01 - Construção de redes de abastecimento de água, coleta de esgoto e construções correlatas, exceto obras de irrigação 42.22-7-02 - Obras de irrigação 42.23-5-00 - Construção de redes de transportes por dutos, exceto para água e esgoto 42.92-8-02 - Obras de montagem industrial 42.99-5-01 - Construção de instalações esportivas e recreativas 42.99-5-99 - Outras obras de engenharia civil não especificadas anteriormente 43.30-4-01 - Impermeabilização em obras de engenharia civil 43.91-6-00 - Obras de fundações			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO AV FAGUNDES VARELA		NÚMERO 110	COMPLEMENTO LOJA 107 CXPST 35
CEP 53.140-080	BAIRRO/DISTRITO JARDIM ATLANTICO	MUNICÍPIO OLINDA	UF PE
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE (81) 8881-9346	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/05/2010	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **02/11/2020** às **08:58:54** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)
[VOLTAR](#)
[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#) [Consultas CNPJ](#) [Estatísticas](#) [Parceiros](#) [Serviços CNPJ](#)
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

			
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 05.958.827/0001-26 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
		DATA DE ABERTURA 03/11/2003	
NOME EMPRESARIAL ECOFORTE - ARBORIZAÇÃO URBANA E PAISAGISMO LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) ECOFORTE			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 81.22-2-00 - Imunização e controle de pragas urbanas			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R JULIA FREIRE	NÚMERO 1351	COMPLEMENTO SALA: 01; CXPST: 07;	
CEP 58.041-000	BAIRRO/DISTRITO EXPEDICIONARIOS	MUNICÍPIO JOAO PESSOA	UF PB
ENDEREÇO ELETRÔNICO IVANOENET@OI.COM.BR		TELEFONE (83) 8873-0345	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **02/11/2020** às **08:01:23** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)[Consultas CNPJ](#)[Estatísticas](#)[Parceiros](#)[Serviços CNPJ](#)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

				REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA					
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 30.403.156/0001-84 MATRIZ		COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 08/05/2018	
NOME EMPRESARIAL ANTONIO VICENTE DO NASCIMENTO FILHO 47293748434					
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) EDY PODA ARVORE				PORTE ME	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 01.61-0-02 - Serviço de poda de árvores para lavouras					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 43.30-4-04 - Serviços de pintura de edifícios em geral 81.30-3-00 - Atividades paisagísticas 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica 97.00-5-00 - Serviços domésticos 01.61-0-03 - Serviço de preparação de terreno, cultivo e colheita 16.29-3-01 - Fabricação de artefatos diversos de madeira, exceto móveis					
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)					
LOGRADOURO R BOA ESPERANCA		NÚMERO SN	COMPLEMENTO *****		
CEP 54.320-030	BAIRRO/DISTRITO JARDIM JORDAO	MUNICÍPIO JABOATÃO DOS GUARARAPES		UF PE	
ENDEREÇO ELETRÔNICO edypodaarvore@gmail.com		TELEFONE (81) 3341-1876			
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****					
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA				DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/05/2018	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL					
SITUAÇÃO ESPECIAL *****				DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **02/11/2020** às **08:04:42** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

[CONSULTAR QSA](#)[VOLTAR](#)[IMPRIMIR](#)

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, [clique aqui](#).

[Passo a passo para o CNPJ](#)[Consultas CNPJ](#)[Estatísticas](#)[Parceiros](#)[Serviços CNPJ](#)

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

ANEXO I – PESQUISA DE MERCADO				
EMPRESAS DE PODAS E ERRADICAÇÕES DE ÁRVORES				
EMPRESA	PORTE	TELEFONE	CNPJ	E-MAIL
ECOFORTE - Arborização Urbana e Paisagismo Ltda.	ME	(83) 98873-0345	05.958.827/0001-26	contato@ecoforte.eco.br
ENGEMAIA		(81) 3471.1223 / (081) 3034-0117	00.449.936/0001-02	licitacao@engemaia.eng.br
F&J Soares Serviços de Construção Ltda.		(83) 98818-9165 / (83) 3242.2630.	18.304.045/0001-15	fjsoaresconstrucao@gmail.com
Aleco Flora				alecoflora@hotmail.com
R&J Serviço Ltda.				rjservicoltda@ig.com.br
B Castro Paisagismo				bcastropaisagismo@gmail.com
EDJ Poda		(81) 98733-6008 / (81) 3062-2795 / (81) 98330-5246 / 98733-6008	30.403.156/0001-84	edjpodaarvore@gmail.com
LaPoda		(81) 99976-9780		ap.krause@hotmail.com
Restaurar Serviços Ambientais		(071) 3641-9129 / 9.9978-9179	02.754.346/0001-00	comercial.restaurar@gmail.com
Souza & Angnes LTDA			08.686.441/0001-09	
AWTavares Serviços de Eng.		(81) 9.8881-9346	12.009.327/0001-03	

Zimbra

rosangela.rodrigues@tre-pe.jus.br

TRE/PE - Solicitação de Orçamento - Serviços de Poda e Corte de Árvores

De : Rosangela Costa Rodrigues <rosangela.rodrigues@tre-pe.jus.br> ter, 03 de nov de 2020 10:17

✉ Para providências

Assunto : TRE/PE - Solicitação de Orçamento - Serviços de Poda e Corte de Árvores

📎 2 anexos

Para : manutencao@tre-pe.jus.br

Cco : contato <contato@ecoforte.eco.br>, licitacao <licitacao@engemaia.eng.br>, fjsoaresconstrucao <fjsoaresconstrucao@gmail.com>, alecoflora <alecoflora@hotmail.com>, rjservicoltda <rjservicoltda@ig.com.br>, bcastropaisagismo <bcastropaisagismo@gmail.com>, edjpodaarvore@gmail.com, ap krause <ap.krause@hotmail.com>, comercial restaurar <comercial.restaurar@gmail.com>

Prezados senhores, bom dia.

Este Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco - TRE/PE solicita proposta orçamentária para levantamento de custo estimado, visando **contratação de serviços, de forma continuada, de poda e corte de árvores**, conforme Termo de Referência em anexo.

Ressaltamos que, recentemente, este Tribunal realizou uma contratação, de forma emergencial, para poda e corte de árvores em 03 de suas unidades e que o interesse, no momento, é a contratação, de forma contínua, desses serviços para mais unidades relacionadas no Termo de Referência.

A proposta deverá ser enviada até o dia **09/11/2020, às 18h**, com validade de no mínimo 60 dias, para o e-mail manutencao@tre-pe.jus.br.

Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos por meio do e-mail: manutencao@tre-pe.jus.br ou pelos telefones: (81) 3194.9362/3194.9347.

Solicitamos, por gentileza, confirmar o recebimento deste e-mail.

Atenciosamente,

Rosângela Costa Rodrigues
TRE/PE - Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura
Seção de Manutenção
(081) 3194-9362
manutencao@tre-pe.jus.br



ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço.pdf

34 KB



TR_Solicitação de Orçamento - Poda e Corte de Árvores.pdf

530 KB

Re: TRE/PE - Solicitação de Orçamento - Serviços de Poda e Corte de Árvores

De : Rosângela Costa Rodrigues <rosangela.rodrigues@tre-pe.jus.br> ter, 10 de nov de 2020 10:50

Assunto : Re: TRE/PE - Solicitação de Orçamento - Serviços de Poda e Corte de Árvores

Para : manutencao <manutencao@tre-pe.jus.br>

Prezados, bom dia.

Solicitamos a gentileza de nos enviar orçamento, até o dia 13/11/2020, para os serviços de poda e corte de árvores, conforme Termo de Referência enviado em e-mail anterior. Necessitamos dessa cotação para que possamos ter um valor estimado da contratação (contínua, com vigência inicial de 30 meses), a fim de darmos prosseguimento ao processo de licitação para esses serviços.

Grata,

Rosângela Costa Rodrigues
TRE/PE - Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura
Seção de Manutenção
(081) 3194-9362
manutencao@tre-pe.jus.br

Zimbra

rosangela.rodriques@tre-pe.jus.br

TRE/PE - Cotação de preços para licitação

De : Rosangela Costa Rodrigues <rosangela.rodriques@tre-pe.jus.br> sex, 20 de nov de 2020 09:57

 Aguardando retorno

Assunto : TRE/PE - Cotação de preços para licitação

 5 anexos

Para : manutencao@tre-pe.jus.br

Cco : contato <contato@ecoforte.eco.br>, edjpodaarvore <edjpodaarvore@gmail.com>, ap krause <ap.krause@hotmail.com>, licitacao <licitacao@engemaia.eng.br>, alecoflora <alecoflora@hotmail.com>, bcastropaisagismo <bcastropaisagismo@gmail.com>, fjsouresconstrucao <fjsouresconstrucao@gmail.com>

Prezados, bom dia.

Devido a nossa necessidade de estimar um custo para processo de licitação, visando à contratação contínua de serviços de poda e corte de árvores em diversos imóveis deste Tribunal, solicitamos a gentileza de nos enviar uma proposta de preços para esses serviços, conforme Termo de Referência e Modelo de Proposta em anexo.

A fim de facilitar o entendimento sobre o objeto a ser contratado, estamos encaminhando a descrição das árvores existentes em 03 dos principais imóveis do TRE localizados no Recife, ressaltando que essas árvores passaram por podas (contratação emergencial) no mês de outubro/2020. Estamos enviando, também, um Relatório com fotos das árvores de alguns dos Fóruns Eleitorais localizados em outros municípios do Estado de Pernambuco.

Certa de contar com a atenção dos senhores, agradeço.

Rosângela Costa Rodrigues
TRE/PE - Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura
Seção de Manutenção
(081) 3194-9362
manutencao@tre-pe.jus.br

 **ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço.doc**
49 KB

 **ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço.pdf**
34 KB

 **TR_Solicitação de Orçamento - Poda e Corte de Árvores.pdf**
530 KB

 **DESCRIÇÃO DAS ÁRVORES DOS IMÓVEIS DO TRE NO RECIFE.pdf**

23/11/2020

Zimbra

16 KB



Relatório Fotográfico - Árvores.pdf

11 MB

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

Razão Social: ENGEMAIA & CIA LTDA CNPJ: 00.449.936/0001-02
 Endereço: R. Dr. Fernando Allain, nº 45 Bairro: Espinheiro Município: Recife Estado: PE
 CEP: 52021-140 Fone/Fax: (81) 3034.0117 / 99785-9649 E-mail:
 licitacao@engemaia.eng.br

2. SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS/VALOR DA PROPOSTA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTID. POR ANO (unid.)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL ANUAL (R\$)
1	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	01	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
2	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	01	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
3	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,60m	Unid.	01	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
4	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	01	R\$ 800,00	R\$ 800,00
5	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	01	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
6	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60m	Unid.	01	R\$ 1.350,00	R\$ 1.350,00
7	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco menor que 0,20m	Unid.	20	R\$ 350,00	R\$ 7.000,00
8	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	20	R\$ 450,00	R\$ 9.000,00
9	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	30	R\$ 650,00	R\$ 19.500,00
10	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60m	Unid.	30	R\$ 850,00	R\$ 25.500,00
11	Licença ambiental (por imóvel)	Unid.	11	R\$ 500,00	R\$ 5.500,00
12	Deslocamentos	Km	2.626,20	R\$ 45,00	R\$ 118.179,00
VALOR TOTAL (R\$)					R\$ 192.529,00

OBS.: Nos valores propostos, deverão estar incluídas as despesas com trituração e remoção de troncos e restos de poda, transporte e descarrego em local adequado e demais encargos.

Valor Global da Proposta: R\$ 192.529,00 (CENTO E NOVENTA E DOIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E NOVE REAIS)

3. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:

Prazo de validade da proposta: 60 (SESSENTA) dias.

- Prazo mínimo: 60 (sessenta) dias.

Recife, 23 de novembro de 2020.


 PEDRO LUIZ MAIA E SILVA
 Sócio Diretor



TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO – SERVIÇOS DIVERSOS

REF. PROC. SEI Nº 0016210-10.2020.6.17.8000

1. Objeto Contratado

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de poda e erradicação de árvores, palmeiras e coqueiros, de forma continuada, com trituração, remoção de resíduos e descarrego em local adequado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços e respectivas licenças junto aos órgãos competentes.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE POR ANO (unidade)
1	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	03
2	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	03
3	Remoção de raízes remanescentes de tronco de árvore com diâmetro maior ou igual a 0,60m	Unid.	03
4	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	03
5	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	03
6	Corte raso e recorte de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60m	Unid.	03
7	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco menor que 0,20m	Unid.	50
8	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,20m e menor que 0,40m	Unid.	50
9	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,40m e menor que 0,60m	Unid.	75
10	Poda em altura de árvore com diâmetro de tronco maior ou igual a 0,60m	Unid.	75
11	Licença ambiental (por imóvel)	Unid.	33
12	Deslocamentos	Km	6.565,50

Justificativa para qualificação do serviço como contínuo - a manutenção periódica das árvores visa a preservar a saúde e aparência da mesma e prevenir danos à vida e propriedades. O correto controle evita e previne danos ao patrimônio do Tribunal, danos ao patrimônio de terceiros, diminui os riscos de queda de galhos, diminui a quantidade de folhas e frutos sobre cobertas e diminui a possibilidade de contato com a rede elétrica que pode vir a causar interrupção no fornecimento de energia das unidades. Ressalte-se ainda que em caso de queda de árvores ou outra emergência do tipo a existência de um contrato contínuo possibilitará ao TRE/PE a retirada e erradicação da mesma de forma célere, evitando o retardo ou até mesmo a paralisação das atividades das unidades afetadas.

2. Modalidade de Contratação Adotada

Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto nº 5.450/2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

3. Parcelamento do Objeto

Será necessário o agrupamento dos serviços das unidades do estado visando proporcionar ao TRE/PE uma economia de escala quando dos serviços a serem efetuados por apenas uma empresa. Ressalte-se que lidar com o acompanhamento de um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de gestão/contratação.

A título de exemplo e considerando os resultados obtidos no relatório de mapeamento e análise dos custos operacionais dos processos de contratação do Governo Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de maio/2007 (ANEXO IX - 1248820), o custo total para a administração pública na realização de uma licitação na modalidade de pregão eletrônico era de R\$ 20.698,00. Se atualizarmos esse valor para o ano de 2020 pelo IPCA, percentual de 96,21%, teremos um custo administrativo atual de R\$ 40.611,54.

4. Critério de Julgamento, Adjudicação e Homologação

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, em regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, desde que atendidas às exigências do Edital. O objeto do certame será adjudicado à **Licitante** cuja proposta seja declarada vencedora.

5. Tratamento Diferenciado - Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

Com o objetivo de efetuar cotação de preços, visando levantar o custo estimado da contratação de serviços de poda e erradicação de árvores, enviamos, no dia **03.11.2020**, e-mail de solicitação de orçamento (1360537) a diversas empresas especializadas nos referidos serviços (1360531), sem que houvesse nenhuma proposta enviada.

No dia **10.11.2020**, reiteramos a solicitação (1360542), mais uma vez, sem retorno a nossa solicitação.

Com o intuito de reforçar a importância do levantamento dos preços de mercado, a fim de estimar o custo da contratação para processo de licitação, no dia **20.11.2020**, fizemos contatos telefônicos explicando a nossa necessidade e enviamos novo e-mail (1360545) complementando informações.

No dia **24.11.2020**, a Engemaia enviou proposta de preços (1365457), não havendo interesse das demais em enviar orçamento, apenas, para cotação de preços de licitação futura.

Ressaltamos que os valores da proposta de preços enviada pela Engemaia estão bem acima dos valores levantados por esta SEMAN por meio do SINAPI.

De acordo com o Anexo (1334684), das empresas consultadas, especializadas nos serviços de poda e erradicação de árvores, pelo menos três são microempresas, conforme pesquisa no site da Receita Federal.

Desta forma iremos manter a nossa estimativa de custo da contratação apresentada neste Termo de Referência e em consonância com a Lei Complementar nº 123/2006, sugere-se a não exclusividade para MEs e EPPs tendo em vista o custo máximo estimado da contratação ser de **R\$ 156.138,70 (cento e cinquenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos)**, portanto, superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

6. Vigência do Contrato

A vigência contratual deverá ser de **30 meses**, a partir da publicação do extrato do contrato no DOU, podendo ser prorrogado no interesse da administração, por meio de termo aditivo, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

A fixação do prazo em 30 meses proporcionará uma redução o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de gestão/contratação. Reduzirá a necessidade de custos operacionais internos do TRE/PE para renovações, licenças, taxas de órgãos fiscalizadores (CREA por exemplo). A título de exemplo e considerando os resultados obtidos no relatório de mapeamento e análise dos custos operacionais dos processos de contratação do Governo Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de maio/2007 (ANEXO IX), o custo total para a administração pública na realização de uma licitação na modalidade de pregão eletrônico era de R\$ 20.698,00. Se atualizarmos esse valor para o ano de 2020 pelo IPCA, percentual de 96,21%, teremos um custo administrativo atual de R\$ 40.611,54.

A Instrução Normativa n.º 05/2017, que trata das diretrizes do procedimento de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, em seu Anexo IX, ao abordar a vigência e a prorrogação, define em seu item 12 que:

"Anexo IX

12. Nos contratos de prestação de serviços de natureza continuada, deve-se observar que:

a) o prazo de vigência originário, de regra, é de 12 (doze) meses;

b) excepcionalmente, este prazo poderá ser fixado por período superior a 12 meses, nos casos em que, diante da peculiaridade e/ou complexidade do objeto, fique tecnicamente demonstrado o benefício advindo para a Administração; e

c) é juridicamente possível a prorrogação do Contrato por prazo diverso do contratado originalmente."

Diante das condições colocadas pela Instrução Normativa n.º 05/2017, observamos que a contratação em tela possui diversas complexidades que justificam a adoção de prazo superior a 12 meses, a saber:

a- Conhecimento das espécies arbóreas - Proporcionam um maior conhecimento nos processos de manutenção e na operação dos serviços previstos. Também permitem a

âquisição prévia de peças/equipamentos adequados para a execução das tarefas, que levarão a diminuição do prazo de atendimento, diminuição do risco de acidentes e uma maior satisfação dos usuários.

b- Conhecimento das instalações – O conhecimento dos locais e suas instalações (infraestrutura) proporcionam um aumento da eficácia e rapidez na identificação do problema.

c- Conhecimento da rede de fornecedores de peças – Devido à complexidade dos equipamentos exigidos para a manutenção das árvores, um contrato de longa duração permitirá a empresa formar uma rede de fornecedores que proporcionará uma maior agilidade na compra e entrega de materiais necessários a execução dos serviços.

7. Descrição dos serviços

Poda de manutenção, limpeza de palmeiras e coqueiros e erradicação de árvores, conforme discriminado a seguir:

1. **Poda** - consiste na retirada de galhos que se encontram em possibilidade de causar danos materiais ou riscos à integridade física de pessoas circulantes, visando garantir a adequação da copa da árvore ao espaço físico disponível, garantindo o equilíbrio das árvores;

Tipos específicos de poda:

- Limpeza - é a retirada, da copa da árvore, de galhos e ramos mortos ou morrendo, doentes ou pouco vigorosos, ou que tenham junções fracas.
 - Desbaste - é a retirada seletiva de galhos e ramos para melhorar a estrutura, propiciando a penetração de luz e a circulação de ar na copa da árvore. Um desbaste adequado abre a copa da árvore, reduz o peso de galhos pesados e ajuda a manter o formato natural da árvore.
 - Elevação é a remoção de galhos mais baixos de uma árvore para prover espaço para construções, veículos, pedestres e permitir o aproveitamento da vista.
 - Redução visa a reduzir o tamanho de uma árvore, freqüentemente para evitar conflitos com redes elétricas ou outros serviços públicos. A redução da altura de uma árvore ou do diâmetro de sua copa é mais bem realizada se os ramos líderes forem cortados na altura de galhos secundários que sejam suficientemente grandes para assumir a dominância apical (ou que apresentem pelo menos 1/3 do diâmetro do galho podado). Diferentemente de uma redução drástica da copa, a redução ajuda a manter o formato e a integridade estrutural da árvore.
2. **Limpeza de palmeira e coqueiros** – consiste na retirada das palhas e frutos dos coqueiros ou palmeiras, principalmente, os que estiverem pendendo, com riscos de queda, evitando acidentes;
 3. **Erradicação de Árvores** – deverá ser realizada em espécies, comprovadamente, mortas ou com risco de queda.

Diretrizes para Execução dos Serviços

1. A prestação dos serviços será realizada por demanda, mediante Ordens de Serviços, a serem emitidas pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE-PE (**ANEXO VII**) ;
2. O tipo de poda a ser realizado em cada árvore será indicado pela **Contratada** e definida com a anuência da **Contratante**, antes da realização do serviço;
3. A preservação das estruturas de proteção dos galhos como a Crista (parte superior do galho cortado) e Colar (parte inferior de inserção do galho ao tronco) deve ser observada. Os cortes devem ter a maior verticalidade possível;
4. Na supressão de ramos mais grossos, o primeiro corte deverá ser feito de baixo para cima para evitar rachaduras, o segundo corte, de cima para baixo e o terceiro, visando eliminar o toco remanescente, deverá ser feito de baixo para cima, preservando o Colar e a Crista, evitando danos ao tronco que são porta de entrada de patógenos indefensáveis;
5. Complementando a orientação anterior, quando o ramo tem maior diâmetro (maior peso) deve-se realizar a técnica de quatro cortes. Realizar o corte em duas etapas, a primeira a uma distância de 0,50 a 1,00 m da Crista, dependendo do diâmetro do tronco e a segunda, próximo ao tronco, concluindo a remoção do galho, que deve ser amarrado para diminuir o impacto da queda;
6. Deve ser observada a estrutura geral da árvore e a deformação em seu formato original, a fim de promover o seu equilíbrio e sua integridade;
7. Devem ser evitadas podas com procedimentos inadequados, bem como a realização de cortes que deixem as cicatrizes desprotegidas e ocasionem a penetração de patógenos, os quais ocasionam brocas e apodrecimento do fuste;
8. Não podem ser realizadas podas drásticas, causando atrofia ou a morte da espécie, bem como a poda unilateral, provocando inicialmente a inclinação da árvore e posteriormente a sua queda;
9. Não podem ser feitas podas que venham a comprometer esteticamente a espécie, provocando deformação na mesma.
10. Os serviços a serem executados não podem ser subcontratados.

Recebimento dos Serviços

1. No prazo de **até 05 (cinco) dias** contados da conclusão dos serviços, a **Licitante Vencedora** deverá apresentar o Relatório Fotográfico com descrição dos serviços realizados (**ANEXO III**);
2. Entender-se-á por conclusão dos serviços, objeto desta contratação, a realização total dos serviços demandados, no prazo estabelecido, e sua entrega pela **Licitante Vencedora** ao TRE/PE em perfeitas condições, de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
 - O **Contratante** realizará inspeção dos serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos serviços, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários;
 - A **Contratada** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios,

defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo aos **Gestores do Contrato** não efetuar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que, porventura, sejam apontadas pela fiscalização contratual.

3. No prazo de **até 05 (cinco) dias** contados da entrega pela **Contratada** do Relatório Fotográfico dos serviços realizados (**ANEXO III - 1248809**) o **Gestor do Contrato** deverá providenciar o atesto, obedecendo às seguintes diretrizes:
 - Realizar a análise dos documentos comprobatórios de execução dos serviços e verificar se existem pendências referentes aos serviços para que sejam sanadas pela **Contratada**;
4. O atesto dos serviços realizados não exclui a responsabilidade da **Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor;
5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, corrigidos, refeitos ou substituídos, no prazo fixado pelos **Gestores do Contrato**, à custa da **Contratada**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Medição dos Serviços

1. A medição será realizada pelos **Gestores do Contrato**, após o Recebimento e Atesto dos serviços;
2. Os serviços efetivamente executados pela **Contratada** deverão ser objeto de lançamento em Boletim de Medição que demonstre o quantitativo dos serviços executados no período correspondente, com base nas ordens de serviço emitidas, que deverá ser assinado por representantes do **Contratante** e da **Contratada**;
3. Os **Gestores do Contrato** deverão, no momento da medição, verificar o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço, definidos no item 13 deste Termo de Referência;
4. A Nota Fiscal deverá ser emitida somente após a emissão e assinatura do Boletim de Medição.

Canais de Comunicação

1. A **Contratada** deverá informar ao **Contratante** os telefones fixos e celulares da empresa e do preposto e os endereços eletrônicos (e-mail) na Internet, para o recebimento e envio de mensagens, relatórios, formulários e ordens de serviço, dentre outros, o qual se estabelecerá como o principal canal de comunicação com o **Contratante**, especialmente no trato das demandas diárias, relacionadas aos serviços e às questões administrativas do Contrato.
2. Qualquer alteração nos endereços de e-mail e nos números dos telefones, referentes aos itens anteriores, deverá ser comunicada aos Gestores do Contrato, com a antecedência necessária, a fim de evitar descontinuidade de comunicação.

7.1. Local e Horário da Prestação dos Serviços

1. Sede - Av. Agamenon Magalhães, 1160 - Graças, Recife/PE;
2. Anexo da Sede (área do estacionamento) – Praça do Entroncamento, Graças, Recife/PE;
3. Central de Atendimento ao Eleitor da Capital - Praça das Cinco Pontas, 321, São José, Recife/PE;
4. Anexo Ministro Djaci Falcão – Av. Rui Barbosa, 320, Graças, Recife/PE;
5. Depósito de Urnas do Recife (Novo Imóvel) - Av. Cônsul Vilar Fragoso, 291, Bongi, Recife/PE;
6. Terreno de Camaragibe – Avenida Doutor Belmino (antiga BR-408), Bairro de Nazaré, Camaragibe/PE;
7. Fórum Eleitoral de Afogados da Ingazeira - Av. Padre Luiz de Campos Góes, s/n - Manoela Valadares, Afogados da Ingazeira/PE;
8. Fórum Eleitoral de Arcoverde – Rua Orlando Bispo de Queiroz, s/n - São Miguel, Arcoverde/PE;
9. Fórum Eleitoral de Carpina - Rua Jornal Voz do Planalto, s/n - Santa Cruz, Carpina/PE
10. Fórum Eleitoral de Caruaru – Rua Olívio Ferreira de Azevedo, 263 – Universitário, Caruaru/PE;
11. Fórum Eleitoral de Garanhuns – Rua Barão de Nazaré, s/ - Brasília, Garanhuns/PE;
12. Fórum Eleitoral de Igarassu – Rua Joaquim Nabuco, s/n – Centro, Igarassu/PE;
13. Fórum Eleitoral de Jaboatão dos Guararapes - Avenida dos Guararapes, s/n – Guararapes, Jaboatão dos Guararapes - PE
14. Fórum Eleitoral de Limoeiro - Rua Taquaritinga do Norte, s/n - Bairro do Juá, Limoeiro/PE
15. Fórum Eleitoral de Ouricuri – Av. Fernando Bezerra, s/n – Centro, Ouricuri/PE;
16. Fórum Eleitoral de Palmares – Rodovia BR 101 Sul, Km 187, s/n, Lote 5 - Engenho Paul - Santa Rosa, Palmares/PE;
17. Fórum Eleitoral de Petrolândia - Av. Auspício Valgueiro Barros, 1066. Quadra 11 – Centro, Petrolândia/PE;
18. Fórum Eleitoral de Petrolina – Rua Dona Justina Freire de Souza, s/n - Vila Mocó, Petrolina/PE;
19. Fórum Eleitoral de Salgueiro – Rua Joaquim Sampaio, s/n, Lote 5A, Quadra C, - Centro, Salgueiro/PE;
20. Fórum Eleitoral de Serra Talhada - Rua Vereador Silvino Cordeiro de Siqueiro, s/n – AABB, Serra Talhada/PE;
21. Fórum Eleitoral de Surubim - Rua Euclides José da Silva, s/n – Centro, Surubim/PE.

Os serviços deverão ser executados obedecendo ao horário das **7h às 17h em dias úteis e nos finais de semana, com a devida comunicação prévia e autorizações de acesso necessárias**. Qualquer programação diferente do ora estabelecido deverá ser autorizada pela Coordenação de Engenharia e Arquitetura do **Contratante**.

7.2. Prazo da Prestação dos Serviços

Prazo de **até 60 dias**, a ser definido em cada Ordem de Serviço a ser emitida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – CEA.

7.3. Materiais e Equipamentos

A **Licitante Vencedora** deverá fornecer todos os materiais, equipamentos e ferramentas específicos e em perfeito estado de funcionamento, necessários à execução dos serviços.

8. Condições de Habilitação (Qualificação Técnica)

Para a comprovação da qualificação técnica, as **Licitantes** deverão apresentar os seguintes documentos:

1. Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
2. Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a **Licitante** possui capacidade técnico-operacional para executar serviços de poda, limpeza e erradicação de árvores de médio e grande portes;
3. Atestado(s) de Capacidade Técnica, devidamente certificado(s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o(s) **Responsável(eis) Técnico(s)**, com formação em Engenharia Florestal ou Agronomia, possui(em) capacidade técnico-profissional para executar serviços de poda, limpeza e erradicação de árvores de médio e grande portes;
4. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de engenharia civil, reconhecido pelo CREA, o qual será o **Responsável Técnico** pela execução dos serviços;
 - Caso o profissional acima seja sócio da empresa, a comprovação de que trata o item acima será satisfeita com a apresentação do ato constitutivo ou contrato social da empresa; se for contratado para prestação de serviços, a comprovação será satisfeita com a apresentação do contrato de prestação de serviço; caso seja empregado, a comprovação dar-se-á com a apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou Ficha constante do Livro de Registro de Empregado;
 - O(s) profissional(is) indicado(s) pela **Licitante Vencedora** deverá(ão) participar do serviço objeto deste certame, acompanhando os serviços;
 - Caso haja substituição do **Responsável Técnico** dos serviços, durante a execução do contrato, a **Contratada** deverá providenciar a ART do novo **Responsável Técnico**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da autorização de substituição pelo TRE/PE, a qual deverá estar vinculada à ART original e entregue à Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE.

ITEM	ACERVO TÉCNICO – DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE
01	Poda de árvore.	Sem exigência de quantitativo mínimo.

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

O objetivo da exigência é certificar o Tribunal quanto a capacidade técnica e operacional, bem como comprovar o desempenho dos envolvidos na execução dos serviços de poda, limpeza e erradicação de árvores, principalmente devido as condições e aos diversos locais objeto desta contratação, e ainda devido a complexidade do mesmo e suas exigências legais.

9. Visita Técnica/Vistoria

A **Licitante**, antes de apresentar sua proposta, poderá vistoriar as condições do local, executar todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, para tomar ciência das condições e do grau de dificuldade existentes, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços que propuser, ou para falta ou execução incorreta dos serviços.

Para agendamento de vistorias, contatar a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, no horário das 8h às 14h, através do telefone (81) 3194-9347 e 3194-9362.

Será de responsabilidade da **Licitante** os eventuais prejuízos decorrentes da sua opção pela não realização da vistoria tratada neste item.

Caso a **Licitante** opte pela realização da vistoria, deverá, para tanto, visar a declaração comprobatória da vistoria efetuada, de acordo com o modelo de Termo de Vistoria do **ANEXO IV**. Do mesmo modo, na hipótese da não realização da vistoria, deverá a **Licitante** visar o modelo de declaração constante do **ANEXO V**.

JUSTIFICATIVA: O objetivo da vistoria é evitar pleitos da futura contratada sob a alegação de desconhecimento das condições do local da realização dos serviços, bem como das características das árvores que serão mantidas. Ressalte-se ainda que a complexidade do serviço e sua importância para o funcionamento das atividades administrativas do local necessitam de maiores cuidados quando da contratação de empresas para sua manutenção.

10. Obrigações do Contratante

1. Correrão por conta do TRE-PE as despesas com publicação do extrato de Contrato no Diário Oficial da União, que será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data;
2. Fornecimento de água, energia elétrica e acesso ao local de trabalho, necessários à execução dos serviços;
3. Indicação de local adequado e seguro para a guarda dos equipamentos dos profissionais em serviço;
4. Notificar a **Licitante Vencedora**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as

- medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção;
5. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **Licitante Vencedora**, referentes à execução dos serviços.
 6. Será de responsabilidade do TRE/PE acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de servidor da Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura, especialmente designado pela Administração do TRE/PE, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93, exigindo seu fiel e total cumprimento;

Cabe aos responsáveis pela fiscalização deste Contrato:

7. Acompanhar e avaliar as etapas executadas, observando o prazo estabelecido para execução dos serviços;
8. Exigir o fiel cumprimento das cláusulas contratuais relativas à execução dos serviços;
9. Solicitar a paralisação ou substituição de qualquer serviço ou material que estiver fora das especificações técnicas ou executados em desacordo com as normas recomendadas;
10. Julgar a compatibilidade de métodos e meios de produção com os serviços;
11. Notificar a **Licitante Vencedora**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, fixando prazo para sua correção.
12. O trabalho realizado pelo(s) **Fiscal(is) Técnico(s) do Contratante** não substitui a fiscalização do **Responsável(is) Técnico(s)** pelos serviços, atividade esta de exclusiva responsabilidade da **Licitante Vencedora** na figura dos seus responsáveis técnicos;
13. A presença do **Fiscal Técnico do Contratante** durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a **Contratada**, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, na forma da legislação em vigor;
14. Permitir ao pessoal técnico da **Contratada**, devidamente identificado e encarregado do serviço, livre e completo acesso, sob supervisão da Fiscalização, para execução das manutenções e intervenções técnicas necessárias durante o tempo dos serviços;
15. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da **Contratada**, referentes ao objeto desta contratação, em tempo hábil para obtenção dos necessários certificados, aprovações, matrícula, alvará e licenças municipais, estaduais e federais (se for o caso);
16. Exigir da **Contratada** a imediata correção de serviços mal executados e substituição de equipamentos e acessórios em desacordo com os serviços a serem executados;
17. Exigir que a **Contratada** mantenha o seu pessoal uniformizado e identificados provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
18. Receber, conferir e atestar a Nota Fiscal, com vistas à liquidação da despesa correspondente referente à execução dos serviços e conclusão de cada etapa;
19. Cabe aos **responsáveis pelas unidades administrativas**, onde os serviços serão executados, auxiliar a Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura na fiscalização local, acompanhando e informando aos **Gestores do Contrato** as ocorrências referentes à execução contratual.

11. Obrigações da Contratada

1. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
2. Possuir Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
3. Apresentar, em até 10 (dez) dias após o início da vigência do Contrato, ART devidamente preenchida em nome do profissional legalmente habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura, Agronomia de Pernambuco – CREA-PE para conduzir os trabalhos (Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal);
4. Realizar os serviços constantes do Termo de Referência e de todos aqueles que oferecer em sua proposta;
5. Executar os serviços através de profissionais capacitados e com treinamento comprovado para exercer tais atividades, os quais devem ter treinamento em altura conforme NR35;
6. Concluir todos os serviços nos prazos estabelecidos em Contrato;
7. Indicar formalmente preposto (**ANEXO VI**) a ser aceito pela **Contratante**, o qual deverá permanecer nos horários e locais da prestação de serviço, na execução do contratual, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e diretrizes estabelecidas, fornecendo todos os materiais, equipamentos e ferramentas em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e que garantam a segurança dos profissionais que executarão os serviços;
9. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta às respectivas unidades, se necessário, a fim de que não sejam danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
10. Programar seus trabalhos de forma a não prejudicar o andamento normal das atividades no âmbito da Justiça Eleitoral, inclusive com a execução de serviços em finais de semana, caso haja necessidade;
11. Estocar e armazenar os materiais de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas e a circulação de materiais, obstruir portas e saídas de emergência e impedir o acesso de equipamentos de combate a incêndio;
12. Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as instalações do canteiro de serviços, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo regularmente as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral;
13. Fazer com que seus empregados se apresentem ao trabalho uniformizados e identificados através de crachás e munidos de todo material necessário à execução dos serviços, inclusive com os equipamentos de segurança individual (EPI) e de segurança coletiva (EPC) em conformidade com a natureza dos serviços objeto do certame;
14. Apresentar, antes do início dos trabalhos, relação nominal com respectivos números de identidade dos profissionais que atuarão nos serviços contratados;
15. Responsabilizar-se por quaisquer danos, a que der causa, ao patrimônio do TRE/PE ou de seus servidores e usuários;
16. Correrão por conta da **Contratada** toda e qualquer despesa com a realização dos serviços contratados, inclusive as taxas referentes às licenças necessárias e registros no CREA;
17. Todas as ocorrências que impliquem no atraso de execução dos serviços, bem como quaisquer intercorrências, deverão ser comunicadas à fiscalização do Tribunal pelo **Responsável da Contratada**, para providências pertinentes;

18. Todo o pessoal utilizado na execução dos serviços deverá ser vinculado à **Contratada**, única e exclusiva responsável pelo pagamento de sua remuneração, assim como por todos e quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários e recolhimento dos tributos e taxas incidentes;
19. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços;
20. Substituir de imediato quaisquer dos seus empregados envolvidos nos serviços, pela falta de urbanidade em relação à quaisquer servidores ou usuários da Justiça Eleitoral, em face de solicitação verbal ou por escrito do TRE/PE, que o fará de pronto, sem ônus para o Tribunal;
21. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de qualificação exigidas na Contratação, conforme art. 55, inciso XIII, da Lei n.º 8.666/93;
22. Considera-se sempre que a **Licitante Vencedora** dispõe da totalidade dos conhecimentos técnicos, gerenciais e administrativos e dos meios de produção necessários, suficientes e adequados à execução dos serviços, os quais deverá mobilizar e empregar com eficiência e eficácia no cumprimento do contrato que celebrar com o TRE/PE, não lhe cabendo qualquer pleito de alteração dos valores contratados pela substituição de métodos e meios de produção incompatíveis com os serviços – considerado como o conjunto dos serviços a realizar na quantidade, qualidade e prazo requeridos.
23. A **Contratada** interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
 - For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos de contrato;
 - Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos, na forma prevista no contrato;
 - Houver alguma falta cometida pela **Licitante Vencedora**, desde que esta, a juízo da equipe técnica do **Contratante**, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
 - A gestão contratual do **Contratante** assim o determinar ou autorizar por escrito em Notificação.
24. Em nenhuma hipótese, os sólidos gerados poderão ser descarregados sobre a superfície das vias, galerias de águas pluviais ou qualquer outro local que não seja o aterro sanitário ou outro permitido em legislação pertinente, devendo comprovar a destinação.
 - A destinação adequada de resíduos pode ser comprovada por meio do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), a partir da contratação de empresas especializadas em transporte de resíduos.

12. Pagamento

1. Pelo serviço efetivamente prestado, o TRE-PE efetuará o pagamento do preço proposto pela **Licitante Vencedora**, mediante ordem bancária creditada em conta-corrente, agência e banco indicados, em até 5 (cinco) dias úteis, na hipótese de o valor da nota fiscal/fatura ser de até 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), e em até 10 (dez) dias úteis, para valores superiores, contado da data do aceite e atesto pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE-PE na nota fiscal/fatura, desde que não haja fato impeditivo provocado pelo **Contratante**;
2. A Secretaria de Orçamento e Finanças deverá conferir toda a documentação referente à comprovação da quitação das obrigações impostas à **Licitante Vencedora** como efetuar, na fonte, todos os descontos legais;
3. O pagamento será efetuado após a conclusão dos serviços e do atesto da nota fiscal, aposto pelo **Gestor do Contrato**, anexada ao correspondente Boletim de Medição – que deverá ser assinada pelos representantes do **Contratante** e da **Contratada**;
4. Os serviços definidos em cada ordem de serviço e efetivamente executados pela **Contratada** e aceitos pela equipe técnica do TRE-PE deverão ser objeto de lançamento em Boletim de Medição que demonstre o quantitativo dos serviços executados no período correspondente;
5. O pagamento será proporcional ao atendimento das metas estabelecidas nos Acordos de Nível de Serviço – ANS, item 13 deste Termo de Referência, o qual define objetivamente os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações de pagamento;
6. O pagamento dos serviços executados somente será efetuado mediante o atesto dos serviços descritos no item 7 deste Termo de Referência;
7. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido junto com a proposta orçamentária;
8. Nenhum pagamento será efetuado à **Licitante Vencedora** enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária;
9. A **Contratada**, se for optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples, deverá encaminhar, juntamente, com a Nota Fiscal, declaração do Anexo VI da Instrução Normativa SRF n.º 306, de 12/03/2003;
10. O pagamento somente será efetuado contra-apresentação da nota fiscal/fatura e mediante a comprovação da manutenção dos requisitos de regularidade fiscal para Contratação;
11. A liberação do primeiro pagamento está condicionada ao cumprimento, pela **Licitante Vencedora**, da apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos serviços no CREA-PE, referentes ao **Responsável Técnico** dos mesmos (Engenheiro Agrônomo ou Engenheiro Florestal);
12. Não acarretarão quaisquer acréscimos aos preços propostos as exigências do **Gestor Técnico** relativas à instalação, colocação, emprego ou utilização de equipamentos de proteção individual, coletiva e ambiental e outros que julgar necessários;

13. Do Acordo de Nível de Serviços (ANS)

Nº 01 – Cumprimento dos prazos definidos na Ordem de Serviço.	
ITEM	DESCRIÇÃO

Finalidade	Garantir execução dos serviços dentro dos prazos definidos.	
Meta a cumprir	Realizar 100% dos serviços nos prazos estipulados	
Instrumento de medição	Sistema manual de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) emitida pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura	
Forma de acompanhamento	Fiscalização e recebimento dos serviços.	
Periodicidade	Apuração na conclusão dos serviços.	
Mecanismo de Cálculo	Conclusão dos serviços dentro do prazo de execução. Conclusão dos serviços com atraso injustificado.	
Início de Vigência	Data da vigência do Contrato	
Faixas de ajuste no pagamento	Prazos de execução de cada etapa do serviço x Prazos definidos na ordem de serviço:	
	Igual ou inferior aos prazos definidos na ordem de serviço	100% do valor determinado para a etapa correspondente do serviço;
	Até 5 dias de atraso	2% de desconto do valor da ordem de serviço.
	De 5 a 10 dias de atraso	4% de desconto do valor da ordem de serviço.
	Atraso superior a 10 dias	6% de desconto do valor da ordem de serviço.
Observações		

Nº 02 – Organização e limpeza do local após conclusão dos serviços.		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir que, ao concluir os serviços, a empresa contratada deixe os ambientes organizados e limpos.	
Meta a cumprir	Deixar o local limpo e organizado, sem entulhos, sem restos de material e sem equipamentos e ferramentas.	
Instrumento de medição	Inspeção visual.	
Forma de acompanhamento	Fiscalização e recebimento dos serviços.	
Periodicidade	Apuração na conclusão dos serviços.	
Mecanismo de Cálculo	Ambientes organizados e limpos após conclusão dos serviços de manutenção. Ambientes sem a organização e limpeza desejadas após a conclusão dos serviços de manutenção.	
Início de Vigência	Data da vigência do contrato.	
Faixas de ajuste no pagamento	SIM / Ambientes organizados e limpos após conclusão dos serviços de manutenção: 100% do valor da ordem de serviço. NÃO / Ambientes sem a organização e limpeza desejadas após a conclusão dos serviços de manutenção: 2% de desconto da ordem de serviço.	
Observações	A aplicação dos ajustes no pagamento não exige a Contratada de	

Observações	organizar e limpar os ambientes, indicados pela FISCALIZAÇÃO.

Indicador N.º 01 – Cumprimento dos prazos definidos na Ordem de Serviço foi escolhido tendo em vista a necessidade dos serviços a tempo de se evitar danos materiais e pessoais devido à queda de galhos e de árvores.

Indicador N.º 02 – Organização e limpeza do local após conclusão dos serviços foi determinado considerando-se que os serviços serão realizados em área de circulação de pessoas e de veículos.

14. Penalidades

1. A recusa injustificada da proponente em assinar o contrato oriundo desta contratação, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.
2. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado o TRE/PE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à empresa contratada as seguintes sanções:
 - advertência;
 - multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
3. Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela proponente vencedora, a esta será aplicada multa de até 1% (um por cento) sobre o valor faturado até a data da ocorrência, por dia de atraso, dobrável na reincidência, limitada a 2% (dois por cento) do aludido valor;
4. A aplicação das multas a que alude este Termo de Referência não impede que a Administração rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as outras sanções previstas neste Instrumento, e demais cominações legais;
5. As multas previstas neste Item serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-PE.

15. Garantia dos Serviços/Materiais

1. A garantia dos serviços deve ser de no mínimo 1 (um) ano, a contar da data constante do recebimento dos serviços.
2. Durante o prazo de garantia, a **Licitante Vencedora** poderá ser chamada para solucionar eventuais problemas, devendo identificar a solução dos problemas e corrigi-los no prazo definido pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura do TRE/PE, sob pena de responder judicialmente por sua desídia.

16. Custo médio estimado da Licitação ou Custo da contratação direta/Adesão a ARP

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANTIDADE ANUAL	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
1	REMOÇÃO DE RAÍZES REMANESCENTES DE TRONCO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. (SINAPI 98526)	UN	3	R\$ 52,92	R\$ 158,76
2	REMOÇÃO DE RAÍZES REMANESCENTES DE TRONCO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. (SINAPI 98527)	UN	3	R\$ 129,00	R\$ 387,00
3	REMOÇÃO DE RAÍZES REMANESCENTES DE TRONCO DE ÁRVORE COM DIÂMETRO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M. (SINAPI 98528)	UN	3	R\$ 188,62	R\$ 565,86
4	CORTE RASO E RECORTE DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. (SINAPI 98529)	UN	3	R\$ 49,35	R\$ 148,05
5	CORTE RASO E RECORTE DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. (SINAPI 98530)	UN	3	R\$ 87,91	R\$ 263,73
	CORTE RASO E RECORTE DE				

6	ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M. (SINAPI 98531)	UN	3	R\$ 185,79	R\$ 557,37
7	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MENOR QUE 0,20M. (SINAPI 98532)	UN	50	R\$ 74,36	R\$ 3.718,00
8	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,20 M E MENOR QUE 0,40 M. (SINAPI 98533)	UN	50	R\$ 205,72	R\$ 10.286,00
9	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,40 M E MENOR QUE 0,60 M. (SINAPI 98534)	UN	75	R\$ 524,61	R\$ 39.345,75
10	PODA EM ALTURA DE ÁRVORE COM DIÂMETRO DE TRONCO MAIOR OU IGUAL A 0,60 M. (SINAPI 98535)	UN	75	R\$ 834,49	R\$ 62.586,75
11	Licença ambiental (por imóvel).	UN	27	R\$ 441,67	R\$ 11.925,09
12	Deslocamentos.	KM	6.565,50	R\$ 3,99	R\$ 26.196,34
				VALOR TOTAL	R\$ 156.138,70

- O valor máximo do contrato será de **R\$ 156.138,70 (cento e cinquenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos)**, baseado nas descrições e valores do SINAPI (1315586), conforme determinação do Decreto Presidencial n.º 7.983/2013, que diz no Art. 3º "O custo global de referência de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços e obras de infraestrutura de transporte, será obtido a partir das composições dos custos unitários previstas no projeto que integra o edital de licitação, menores ou iguais à mediana de seus correspondentes nos custos unitários de referência do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - Sinapi, excetuados os itens caracterizados como montagem industrial ou que não possam ser considerados como de construção civil";

Período considerado para o contrato: de janeiro/2021 a junho/2023.

Sendo o valor empenhado da seguinte forma:

- R\$ 62.405,06 referentes ao período de janeiro a dezembro de 2021;
- R\$ 62.405,06 referentes ao período de janeiro a dezembro de 2022;
- R\$ 31.328,58 referentes ao período de janeiro a junho de 2023.

- O custo do deslocamento considerado é uma estimativa e deverá ser pago por ordem de serviço, de acordo com o total dos deslocamentos efetivamente realizados do local onde estiver instalado o escritório da **Licitante Vencedora**, em Pernambuco, até cada unidade do Tribunal onde será realizado o serviço;
- O custo do km rodado foi definido de acordo com o **ANEXO VIII**.

17. Modalidade de Empenho

☐	ORDINÁRIO	☒	ESTIMATIVO	☐	GLOBAL

18. Código SIASG/CATSER – Descrição do Item

CATSER: 15130

DESCRIÇÃO DO ITEM: Poda e Corte de Árvores

19. Critérios de Sustentabilidade

- priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos dos incisos II e IV do art. 4º do Decreto nº 7.746/2012;
- obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- fornecer aos empregados os equipamentos de segurança (EPI e EPC) que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE. Esses equipamentos devem possuir Certificado de Aprovação – CA, conforme laudo técnico emitido pelo SEST/UFPE;
- atender aos critérios considerados ambiental e socialmente sustentáveis, quanto à origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino dos resíduos, operação, economia de energia, manutenção e execução dos serviços, previstos no Decreto nº 7.746/2012, alterado pelo Decreto n.º 9.178/2017;
- utilizar barreiras de isolamento que sejam reutilizáveis para não gerar resíduos com fitas

- descartáveis;
6. observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 7. respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 8. observar, no que couber, as Resoluções do CONAMA, quanto aos serviços objeto dessa contratação;
 9. causar menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
 10. não fazer a queima de combustíveis não renováveis, exceto imprescindível para a execução dos serviços;
 11. a **Licitante Vencedora** deverá adotar medidas para garantir economia de água tratada, evitando todo e qualquer desperdício durante a realização dos serviços;
 12. Caso haja implantação de instalações sanitárias ou outras instalações provisórias no canteiro de obras que gerem efluentes: Realizar coleta e tratamento ambientalmente adequado dos efluentes gerados durante a execução contratual, atendendo às exigências legais da Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 e legislação correlata, devendo comprovar essa destinação;
 13. não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 4, DE 11 DE MAIO DE 2016;
 14. não ter sido condenada, a **Licitante Vencedora** ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nºs 29 e 105;
 15. no que concerne aos direitos da pessoa com deficiência, a **Licitante Vencedora** deverá atender ao que estabelece as Leis nº 8.213/1991 e nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão);
 16. a **Licitante Vencedora** deverá apresentar declaração, afirmando que atende aos Critérios de Sustentabilidade previstos nos itens acima, conforme **ANEXO X**, devendo apresentar documentos comprobatórios do atendimento ao requisito de cumprimento da reserva de cota destinada a pessoas com deficiência
 17. manter as condições descritas nas alíneas acima, o que poderá ser verificado durante toda a vigência do Contrato, sob pena de rescisão contratual.

20. Gestão e Fiscalização Contratual

Titular:

Nome: Carlos Eduardo Oliveira Gonçalves

Telefone: (081) 3194-9347

CPF: 861.765.874-65

Substituto:

Nome: Rosângela Costa Rodrigues

Telefone: (081) 3194-9362

E-mail: rosangela.rodrigues@tre-pe.jus.br

CPF: 194.473.704-97

21. ANEXOS

ANEXO I – PESQUISA DE MERCADO

ANEXO - Sinapi (1315586)

OUTROS ANEXOS

ANEXO II – Modelo da Proposta (1334643)

ANEXO III – Modelo de Relatório Fotográfico (1248809)

ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria (1248810)

ANEXO V – Modelo de Opção pela Não Vistoria (1248811)

ANEXO VI – Modelo de Termo de Indicação de Preposto (1248812)

ANEXO VII – Modelo de Ordem de Serviço (1334664)

ANEXO VIII – Custo do Km rodado 2020 (1248818)

ANEXO IX - RT 12 - Levantamento de Custos de Licitação (1248820)

ANEXO X - Modelo de Declaração de Sustentabilidade (1248823)

ANEXO XI - Contratações Similares (1334677):

- Comando do Exército – Edital do PE 013/2019
- Universidade Federal de Pernambuco – UFPE – PE 031/2017 e CT 054/2019
- Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – Dispensa de Licitação – CT 037/2020 (SEI 0004124-07.2020.6.17.8000)

ANEXO XII - Micro Empresas_Cadastro Receita Federal (1334684)

=====

OBSERVAÇÃO: Esclareço que as informações do Requerimento de Contratação foram revistas e aprimoradas quando da confecção deste Termo de Referência, portanto qualquer divergência entre o mesmo assunto deverá ser considerada a indicação constante do documento revisor, ou seja, deste Termo de Referência.

Recife, 26 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO OLIVEIRA GONÇALVES, Chefe de Seção**, em 26/11/2020, às 09:38, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1367936** e o código CRC **8E08168A**.

0016210-10.2020.6.17.8000

1367936v3



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE PERNAMBUCO
ASSESSORIA JURÍDICA DA DIRETORIA-GERAL
Av. Gov. Agamenon Magalhães, 1.160 - Bairro Graças - CEP 52010904 - Recife - PE

PROCESSO : 0016210-10.2020.6.17.8000
INTERESSADO : SEÇÃO DE MANUTENÇÃO, COORDENADORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA
ASSUNTO : Análise quanto à exclusividade, ou não, de certame a Microempresas/ME's e Empresas de Pequeno Porte/EPP's visando a contratação contínua de empresa especializada para execução de serviços de poda e erradicação de árvores, palmeiras e coqueiros, com remoção de resíduos e descarrego em local adequado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços e respectivas licenças junto aos órgãos competentes.

Parecer nº 1215 / 2020 - TRE-PE/PRES/DG/ASSDG

Direito Administrativo. Contratação de Serviços. Pregão Eletrônico. Obras e Serviços de Engenharia. Poda de árvores. IN n.º 5/2014/SLTI/MPOG. Inaplicabilidade. Análise quanto à Exclusividade para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Lei complementar n.º 123/2006. Decreto n.º 8.538/2015. Ausência do mínimo de 03 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP competitivos sediados local ou regionalmente. Não exclusividade do certame. Inaplicabilidade da reserva de cotas.

A Diretoria-Geral, por meio do Despacho DG nº 7450/2020/GABDG (1371531), encaminha o presente feito para pronunciamento desta Assessoria Jurídica acerca da exclusividade, ou não, da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015, em certame destinado à contratação de empresa especializada para execução de serviços de poda e erradicação de árvores, palmeiras e coqueiros, de forma continuada, com trituração, remoção de resíduos e descarrego em local adequado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços e respectivas licenças junto aos órgãos competentes, conforme Requerimento de Contratação/Estudos Preliminares (1212125) e novo Termo de Referência/Projeto Básico (1367936).

A Seção de Manutenção/SEMAN, no Requerimento de Contratação/Estudos Preliminares - RC retromencionado, item 3, apresenta como justificativas para a contratação:

A poda é o mais comum entre os procedimentos de manutenção de árvores. Árvores em ambientes urbanos demandam um maior nível de cuidados para que sua integridade estrutural e estética sejam mantidas. Os principais objetivos da poda são a retirada de galhos mortos, a melhoria da forma da copa e a redução de riscos de queda da árvore.

Este tribunal possui em suas unidades eleitorais diversas árvores de médios e grandes portes, causando problemas devido a galhos sobre telhados de imóveis, enraizamento com entupimentos em tubulações hidrossanitárias e desnivelamento de calçadas, além de riscos de quedas.

A Secretária de Administração tem sido demandada por diversas unidades administrativas para realizar esses serviços e promover o correto manejo das árvores existentes.

A presente contratação tem a finalidade de prover o TRE de instrumentos contratuais para execução dos serviços de poda, limpeza e erradicação de árvores, a fim de se evitar prejuízos materiais e acidentes pessoais, devido a quedas de galhos e árvores sobre telhados de imóveis, veículos e pessoas que transitam nas respectivas áreas.

Ao Analisar o novo TR, observa-se que a SEMAN, no item 1, promoveu alterações na descrição do objeto, dividindo-o em 12 itens e apresentou justificativa quanto à qualificação do serviço como contínuo. No item 2, indica que a presente contratação se dê por meio de Pregão Eletrônico e, no item 3, que será necessário o agrupamento dos serviços que deverão ser efetuados por apenas uma empresa, indicando que o critério de julgamento será o de menor preço global em regime de empreitada por preço global, conforme exposto no item 04.

Esta Unidade Jurídica, em análises anteriores, mediante Parecer nº 786/2020 (1262218) e Pronunciamentos n.ºs 810/2020 (1272381) e 885/2020 (1303593), promoveu alguns questionamentos ao setor demandante referentes à Pesquisa de Preço e à especificação da contratação, culminando com o Pronunciamento 943 (1320527), também desta Assessoria, que recomendou:

a) apresentação de novo Termo de Referência, condensando todas

as alterações/justificativas promovidas;

b) ampliar pesquisa de mercado com o objetivo de verificar a existência de, no mínimo, 3 (três) MEs/EPPs competitivas e sediadas local (Recife) ou regionalmente (Pernambuco), verificando, nessa linha, reitere-se, se existem pelo menos três ME/EPP's que atuem no segmento do objeto licitado e estejam sediadas local ou regionalmente (atentar para descrição do serviço e quantitativo nas solicitações de orçamentos). Após isso, faz-se necessário cotejar se os preços por elas praticados são vantajosos em relação à média então estimada, a fim de demonstrar a vantagem para a Administração da adoção do certame exclusivo ou aberto, em atendimento ao disposto no inciso II, do art. 10¹, do Decreto nº 8.538/15, indicando no novo Termo de Referência o referido cotejo e a sugestão do setor para a exclusividade, ou não, do certame. Caso não seja possível a ampliação da pesquisa de preços, nos moldes acima delineados, deve ser apresentada a devida justificativa e a comprovação de tal impossibilidade;

c) submissão do novo Termo de Referência para validação e aprovação das unidades competentes, conforme determinações contidas na Resolução 341/2019 deste Tribunal;

d) submissão do processo para **decisão** administrativa acerca da qualificação do serviço como contínuo, em atenção aos motivos apresentados pela unidade demandante, conforme art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, bem como art. 15, da Instrução Normativa MPDG n.º 5/17²;

e) adequação da contratação para fixação de prazo inicial de vigência contratual superior a 12 (doze) meses, caso validadas e aprovadas pelas unidades competentes, conforme determinações contidas na Resolução 341/2019 deste Tribunal, as justificativas técnicas apresentadas pela unidade demandante, ressaltando, neste ponto, as diretrizes contidas nos Acórdãos do TCU n.ºs 3320/2013 e 1467/2004³ sobre o tema.

No item 5 do novo TR (1367936) informa que, com o objetivo de efetuar cotação de preços, visando levantar o custo estimado da contratação de serviços de poda e erradicação de árvores, encaminhou no dia **03.11.2020**, e-mail de solicitação de orçamento (1360537) a diversas empresas especializadas nos referidos serviços (1360531), sem que houvesse nenhuma proposta enviada.

Aduz que no dia **24.11.2020**, a Engemaia enviou proposta de preços (1365457), não havendo interesse das demais em enviar orçamento, apenas, para cotação de preços de licitação futura. Informa que de acordo com o Anexo (1334684), das empresas consultadas, especializadas nos serviços de poda e erradicação de árvores, pelo menos três são microempresas, conforme pesquisa no site da Receita Federal. Todavia, ressalta, que os valores da proposta de preços enviada pela Engemaia estão bem acima dos valores levantados por meio do SINAPI, dessa forma mantém a estimativa de custo da contratação apresentada e sugere a não exclusividade para MEs e EPPs tendo em vista o custo máximo estimado da contratação ser de **R\$ 156.138,70 (cento e cinquenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos)**, portanto, superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Nos termos das razões expostas no item 6 do novo TR, indica o prazo de vigência contratual inicial de 30 (trinta) meses, prorrogável no interesse da administração, por meio de termo aditivo, nos termos do artigo 57, II, da Lei 8.666/1993.

Aduz no item 16 do TR que o custo médio estimado para a contratação no período de **janeiro/2021 a junho /2023** é de R\$ 156.138,70 (cento e cinquenta e seis mil cento e trinta e oito reais e setenta centavos), baseado nas descrições e valores do SINAPI (1315586), sendo o valor empenhado da seguinte forma: 1) R\$ 62.405,06 referentes ao período de janeiro a dezembro de 2021; 2) R\$ 62.405,06 referentes ao período de janeiro a dezembro de 2022; 3) R\$ 31.328,58 referentes ao período de janeiro a junho de 2023. Indica, ainda, que o custo do deslocamento considerado é uma estimativa e deverá ser pago por ordem de serviço, de acordo com o total dos deslocamentos efetivamente realizados do local onde estiver instalado o escritório da Licitante Vencedora, em Pernambuco, até cada unidade do Tribunal onde será realizado o serviço.

No item 21 do referido TR, acerca da Metodologia adotada para a Pesquisa de Mercado, indica que os preços foram baseados em valores do SINAPI (1315586).

Foram juntados aos autos diversos documentos, abaixo listados:

ANEXO II – Modelo da Proposta (1334643)

ANEXO III – Modelo de Relatório Fotográfico (1248809)

ANEXO IV – Modelo de Termo de Vistoria (1248810)

ANEXO V – Modelo de Opção pela Não Vistoria (1248811)

ANEXO VI – Modelo de Termo de Indicação de Preposto (1248812)

ANEXO VII – Modelo de Ordem de Serviço (1334664)

ANEXO VIII – Custo do Km rodado 2020 (1248818)

ANEXO IX - RT 12 - Levantamento de Custos de Licitação (1248820)

ANEXO X - Modelo de Declaração de Sustentabilidade (1248823)

ANEXO XI - Contratações Similares (1334677):

- Comando do Exército – Edital do PE 013/2019
- Universidade Federal de Pernambuco – UFPE – PE 031/2017 e CT 054/2019
- Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco – Dispensa de Licitação – CT 037/2020 (SEI 0004124-07.2020.6.17.8000)

ANEXO XII - Micro Empresas_Cadastro Receita Federal (1334684)

Opina-se.

Trata-se de análise jurídica acerca da exclusividade, ou não, do certame à participação de Microempresas – ME's ou Empresas de Pequeno Porte - EPP's, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 c/c Decreto n.º 8.538/2015, em certame destinado à contratação de empresa especializada para execução de serviços de poda e erradicação de árvores, palmeiras e coqueiros, de forma continuada, com trituração, remoção de resíduos e descarrego em local adequado, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços e respectivas licenças junto aos órgãos competentes, conforme Requerimento de Contratação/Estudos Preliminares (1212125) e novo Termo de Referência/Projeto Básico (1367936).

O tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as Microempresas/ME e Empresas de Pequeno Porte/EPP tem previsão constitucional, nos termos do artigo 170, *caput* e inciso IX, da Constituição Federal de 1988, com registro, ainda, no art. 47, *caput*, bem como no art. 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), ambos alterados pela Lei Complementar n.º 147/2014.

Nesse contexto, vale colacionar o teor do artigo 170, *caput* e inciso X, da Constituição Federal de 1988, ao afirmar:

Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

(...)

X – **tratamento favorecido para as empresas de pequeno porte** constituídas sob as leis brasileiras e que tenham sua sede e administração no País. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 6, de 1995) (grifou-se)

Consoante o mandamento constitucional acima mencionado, dispõem os artigos 47, *caput*, bem como, 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), ambos alterados pela Lei Complementar n.º 147/2014:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (sem grifos no original)

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação **cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);**

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

(sem grifos no original)

Sobre o tema, os arts. 6.º e 8.º ao 10, do Decreto n.º 8.538/2015, que regulamenta o aludido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado a tais empresas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal, assim dispõem:

Art. 6º Os órgãos e as entidades contratantes deverão realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens ou lotes de licitação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

[...]

Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o

complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes **deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.**

[...]

§ 5º **Não se aplica o benefício** disposto neste artigo **quando os itens ou os lotes de licitação possuírem valor estimado de até R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), **tendo em vista a aplicação da licitação exclusiva prevista no art. 6º.**

Art. 9º Para aplicação dos benefícios previstos nos **arts. 6º a 8º**:

I - **será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item;** e

[..]

Art. 10. **Não se aplica** o disposto nos **art. 6º ao art. 8º** quando:

I - **não houver o mínimo de três fornecedores** competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e **capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;**

II - **o tratamento diferenciado e simplificado** para as microempresas e as empresas de pequeno porte **não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;**

(Sem destaques no original)

Inicialmente, quanto à adoção de lote único, de acordo com o item 3, do TR, a SEMAN afirma que o agrupamento dos serviços em um único lote propocionará *"economia de escala quando dos serviços a serem efetuados por apenas uma empresa"*, bem como *"que lidar com o acompanhamento de um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de gestão/contratação"*.

Em relação à pesquisa de preços, a unidade demandante indica a elaboração de orçamento de referência nos termos do Decreto nº 7.983/2013, com preços baseados em valores atualizados pelo SINAPI.

Esclarece-se, por oportuno que, a Instrução Normativa (IN) n.º 73/2020 SLTI/MPOG, de 5 de agosto de 2020, da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, revogou a IN Nº 5/2014, mas manteve, no art¹. 1º, §1º que essa não se aplica a obras e serviços de engenharia, de que trata o Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

Adotadas as referidas premissas, de responsabilidade da unidade demandante, constata-se que foi sugerida a não exclusividade do certame, com fundamento no custo máximo estimado da contratação ser de **R\$ 156.138,70 (cento e cinquenta e seis mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos)**, superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Ocorre, contudo, que o Tribunal de Contas da União entende que a interpretação a ser dada ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, **para os casos de serviços de natureza continuada**, é no sentido de que o valor de R\$ 80.000,00 nele previsto se refere ao período de um ano, devendo, para contratos com períodos diversos, ser considerada sua proporcionalidade. Observe-se:

[...]

14. Ademais, por outro lado, se considerarmos que o limite de R\$ 80.000,00 deva se referir, como consignou o eminente relator, ao prazo máximo permitido de sessenta meses (art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993) para os contratos de prestação de serviços continuados, estaríamos falando em valores mensais de R\$ 1.333,33. Tal importância inviabilizaria qualquer contrato de prestação de serviços que exigisse a disponibilização de até mesmo apenas um colaborador, considerando o salário mínimo desse empregado e demais encargos trabalhistas. Vê-se, assim, que tal interpretação inviabilizaria a realização de licitação exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos casos de contratação de serviços continuados. Esta corte estaria, por via transversa, fazendo do inciso I do art. 48 do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte letra morta.

[...]

16. Dessa forma, entendo que a melhor interpretação a ser dada ao inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, para os casos de serviços de natureza continuada, é que o valor nele previsto se refere ao período de um ano, devendo, para contratos com períodos diversos, ser considerada sua proporcionalidade. Tal interpretação, parece-me a que dá a necessária efetividade ao incentivo previsto no art. 179 da Constituição Federal.

[...]

Acórdão:

[...]

9.2. firmar entendimento de que, no caso de serviços de natureza continuada, o valor de R\$ 80.000,00, de que trata o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123/2006, refere-se a um exercício financeiro, razão pela qual, à luz da Lei 8666/93, considerando que este tipo de contrato pode ser prorrogado por até 60 meses, o valor total da contratação pode alcançar R\$ 400.000,00 ao final desse período, desde que observado o limite por exercício financeiro (R\$ 80.000,00);

(TCU, Acórdão nº 1.932/2016 – Plenário)

No caso concreto, a unidade demandante estima o custo de **R\$ 62.405,06** (sessenta e dois mil quatrocentos e cinco reais e seis centavos) para o exercício financeiro de 2021. Dentro, portanto, do limite previsto para fins de exclusividade, o que, em tese, implicaria na obrigatoriedade de realização de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, acaso presentes os demais requisitos, **a pesquisa de mercado realizada e os dados das empresas cujos preços foram considerados na formação do valor estimado da licitação indicam a inexistência do número mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP, sediados local ou regionalmente**, não se preenchendo, desta feita, todos os requisitos constantes do art. 10, I, Decreto n.º 8.538/2015.

Noutro giro, o *caput* do art. 8.º, do referido Decreto n.º 8.538/2015, estipula a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, na aquisição de bens de natureza divisível, cujo valor estimado seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o que não é o caso.

Ante o exposto, **entende esta Assessoria Jurídica que a participação no presente certame não deve ser exclusivamente destinada a Microempresas/ME's e a Empresas de Pequeno Porte/EPP's**, bem como que **não deve haver reserva de cota**, com fulcro nos arts. 8.º, § 5.º, e 10, inciso I, do Decreto n.º 8.538/2015, e no art. 49, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006.

Recomenda-se, por oportuno, a submissão do processo para **decisão** administrativa acerca da qualificação do serviço como contínuo, em atenção aos motivos apresentados pela unidade demandante, conforme art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, bem como art. 15, da Instrução Normativa MPDG n.º 5/17.

Por fim, exaurida a competência desta Assessoria Jurídica no presente momento, registra-se a necessidade de retorno dos autos apenas quando da análise da minuta do referido edital, por medida de eficiência administrativa.

Recife, 7 de dezembro de 2020.

Bruno Wanderley Soutinho
Analista Judiciário

Daniela de Castro de Almeida Lucena e Melo
Chefe de Seção

Atiane Modesto de Luna Monteiro
Assessora-Chefe da Assessoria Jurídica da Diretoria-Geral



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO WANDERLEY SOUTINHO, Analista Judiciário(a)**, em 07/12/2020, às 10:45, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **DANIELA DE CASTRO ALMEIDA LUCENA E MELO, Chefe de Seção**, em 07/12/2020, às 10:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ATIANE MODESTO DE LUNA MONTEIRO, Assessor(a) Chefe**, em 07/12/2020, às 11:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-pe.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1376110** e o código CRC **5A22D6E0**.