Termo de Referência 34/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2025	986595-PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIUNA - SP	JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO	11/06/2025 13:56 (v 2.0)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		1419/2025

1. Definição do objeto

1. Contratação de serviços MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE GRAMADOS E JARDINS NOS PRÓPRIOS PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela 1: Levantamento de Serviços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	CAPINA MANUAL	M2	6268,66
2	JARDINAGEM MANUAL	M2	3134,33
3	ROÇADA MANUAL	M2	62686,61

2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como COMUNS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (DOZE) meses contados da assinatura do Contrato, na forma da Lei Federal nº. 14133/2021, art. 105.
4. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.
5. O valor mensal contratado será reajustado e corrigido monetariamente a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.
6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3. Não haverá exigência da garantia da contratação da Lei Federal nº. 14133/2021, art. 96 e seguintes, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é FACULTATIVA, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 16:00 horas.
5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia via agendamento junto ao Departamento Administrativo da Secretaria de Educação.
6. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
    a. Antes da emissão da primeira Ordem de Serviço, que será emitida em até 7 (SETE) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, a Contratada deverá participar da primeira reunião sobre a evolução do Contrato onde serão expostas e reforçadas as condicionantes presentes em suas cláusulas e Edital sendo formalizado através da Ata de Reunião Inicial;
    b. A Contratada será a responsável pela gestão das frentes de serviços, incluindo o gerenciamento e destinação dos resíduos gerados, guarda dos equipamentos e área de interferência e sinalização e isolamentos adequados de forma a garantir a segurança dos colaboradores e usuários;

   c. A Contratada deverá manter consigo Relatório de Atividades, Termo de Referência, Orçamento, Contrato, Fichas de EPI, Atestados de Saúde Ocupacional, e demais documentações de Segurança do Trabalho podendo ser exigida a qualquer momento por parte da Fiscalização;
   d. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas se for o caso.
2. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
   a. Manual de Obras Públicas – Edificações – Práticas da SEAP (Decreto nº. 92100/85);
   b. Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO;
   c. Códigos, Leis, Decretos, Portarias e Normas Federais, Estaduais e Municipais;
   d. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
   e. Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
   f. Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;
   g. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário; e
   h. Outras normas aplicáveis ao objeto do Contrato.
3. A Contratada deverá programar a execução dos serviços do escopo do Contrato de modo que sejam atendidos os marcos temporais definidos na Tabela de Frequência.
4. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências internas da CONTRATANTE.
5. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
6. Todos os equipamentos, utilizados na prestação dos serviços, deverão ser operados e/ou conduzidos por profissionais treinados e, quando for o caso, legalmente habilitados para o tal, cabendo à CONTRATADA integral responsabilidade por danos ou acidentes advindos de negligência no cumprimento desta obrigação;
7. A CONTRATANTE poderá apontar, a qualquer momento, a atuação, permanência ou comportamento de funcionários que sejam julgados inadequados ao desempenho dos trabalhos executados para tomada de providências;
8. A CONTRATADA deverá utilizar às suas expensas equipamentos que sinalizem e garantam a segurança onde estarão prestando os serviços e minimizem ao máximo o risco de acidentes ou danos a integridade física dos colaboradores e dos usuários dos próprios públicos e/ou propriedade pública e privada. Os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva devem estar de acordo com Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
9. A Contratada deverá manter consigo toda documentação referente a segurança do trabalho, e comprovação de treinamento da mão de obra a ser utilizada, por exemplo Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR), Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Atestados de Saúde Ocupacional (ASO' s), Fichas de EPI, etc. a fim de garantir que os objetivos expostos anteriormente sejam atendidos.
10. A CONTRATADA deverá as suas expensas dispor de saco plásticos de 120L para o acondicionamento dos resíduos oriundos dos serviços de roçada, capina e poda de pequena monta devendo a sua remoção do próprio público ser realizada no mesmo dia de execução dos serviços na frente de trabalho programada.
11. Para os serviços de Poda de árvores e/ou corte e remoção a CONTRATADA deverá dispor de caminhão basculante ou caçambas metálicas de volume compatível com os resíduos sólidos gerados devendo a sua remoção do próprio público ser realizada no dia seguinte a execução do serviço na frente de trabalho programada.
12. A responsabilidade pela destinação final destes mesmos resíduos será também da CONTRATADA e deve obedecer ao Plano de Gerenciamento Integrados de Resíduos Sólidos (PGIRS) do Município de Jaguariúna a disposição no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal no link **www.jaguariuna.sp.gov.br/atendimento/wp-content/uploads/2022/08/PMSB-e-PMGIRS-do-Munic%C3%ADpio-de-Jaguari%C3%BAna-volumes-I-e-II.pdf** ou ainda solicitar ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação através do correio eletrônico **adm.seduc@jaguariuna.sp.gov.br**. Podendo ser exigido da CONTRATADA a devida destinação desses mesmos resíduos através de Recibos, Certidões e/ou outro documento que se faça necessário emitido por ente devidamente habilitado e licenciado para o seu manejo.
13. Os funcionários da CONTRATADA poderão utilizar as dependências sanitárias e bebedouros dos próprios públicos onde irão atuar sem necessidade de prever os custos indiretos de tais equipamentos desde que mantidos limpos e organizados.

Descrição dos serviços

14. CAPINA MANUAL: Capinação manual da parte com areia dos parques infantis e caixas de areia, exterminando as espécies invasoras; Este serviço consiste na remoção integral (incluindo a raiz) da cobertura vegetal existente com intenção de conter o seu crescimento com equipamentos apropriados de ordem manual e/ou eletromecânicos. Será realizada nas dependências internas do próprio público, passeios, guia, sarjeta junto aos

logradouros anexos. Faz parte do serviço o recolhimento de toda sorte de resíduos encontrados durante sua execução, a saber: papéis, plásticos, pedaços de vidro, madeiras, restos de poda, etc. O serviço será medido por m2 (metro quadrado) de cobertura vegetal capinada. Seu quantitativo foi estimado em função de área verde a ser roçada pois a mesma cobertura se caracteriza principalmente pela grande incidência de plantas daninhas na ordem de 10%. O custo unitário remunera o fornecimento dos materiais de consumo, os acessórios, as ferramentas e equipamentos para a perfeita execução do serviço.

15. JARDINAGEM MANUAL: Compõem este serviço, dentre outras, as seguintes atividades:

- Afofamento do solo;
- Condução de trepadeira;
- Cortes de cercas vivas;
- Cultivo e expansão de mudas;
- Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo;
- Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;
- Ornamentação dos Jardins;
- Reformulação de canteiro de flores e folhagens;
- Replantio;
- Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;
- Reposição ou troca de pedrisco;
- Transplante de folhagens e flores existentes; e
- Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral);
- Programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle a pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;
- Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;
- Cortes de cercas vivas;
- Erradicação das plantas invasoras;
- Poda de formação, de limitação de crescimento dos arbustos e de limpeza - A poda citada se refere a poda de pequena monta (arbustos, cercas vivas e árvores de pequeno porte – ou aquelas cuja altura na fase adulta atinge até 1,8 metros). O serviço será medido por m2 (metro quadrado) de cobertura vegetal trabalhada. Vale observar que a área de interferência deste serviço não consiste apenas nos jardins ornamentais, mas também em toda área que possua cobertura vegetal que necessite de assistência para manutenção estética e fitossanitária. Seu quantitativo foi estimado em função de área verde a ser roçada pois a mesma cobertura se caracteriza principalmente pela grande incidência de plantas daninhas na ordem de 5%. O custo unitário remunera o fornecimento dos materiais de consumo, os acessórios, as ferramentas e equipamentos para a perfeita execução do serviço;
- Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte.
- Erradicação das plantas invasoras;
- Refilamento das áreas gramadas;
- Replantio;
- Reposição de terra;
- Manutenção geral do gramado com controle de daninhas e poda; e
- Pequenas correções de terreno para desvio de águas pluviais.

16. ROÇADA MANUAL: Este serviço consiste no aparo de vegetação rasteira com equipamentos apropriados de ordem manual e/ou eletromecânicos. Deve ser realizada a limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito, corte e recolhimento de plantas condenadas e/ou caídas e rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte. Faz parte do serviço o recolhimento de toda sorte de resíduos encontrados durante sua execução, a saber: papéis, plásticos, pedaços de vidro, madeiras, restos de poda, etc. O serviço será medido por m2 (metro quadrado) de vegetação rasteira roçada. O custo unitário remunera o fornecimento dos materiais de consumo, os acessórios, as ferramentas e equipamentos para a perfeita execução do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

17. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

Tabela 2: Localização dos Próprios Públicos da SEDUC

UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO

DEPÓSITO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS	R. AMAZONAS,1470	JD. ALICE
PROGRAMA DE APOIO SUPLEMENTAR	R. JULIA BUENO, 474	CENTRO
DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR	R. MARANHÃO, 2211	CAPOTUNA
CEI CARROSSEL	PÇ. SANTO SERAFIM, 531	JD. EUROPA
CEI DONA CECILIA NADER HOSSRI	R. JOAQUIM PINTO DE ANDRADE, 537	JD. BOTÂNICO
CEI GUEDES	R. SERVILHO DAL BÓ, 180	GUEDES
CEI JARDIM SÔNIA	R. FERNANDO DE NORONHA, 56	JD. SÔNIA
CEI NASSIF	R. TURATO, 175	JOÃO ALDO NASSIF
CEI PROF. THEREZINHA DE JESUS TOZZI DE CAMARGO	R. CARLOS BERGAMASCO, 115	NOVA JAGUARIÚNA
CEI PROF. LOURDES BACCARELLI DE SOUZA	R. JOAQUIM ELIAS, S/N	FLORIANÓPOLIS
CEI PROF. MARIA CELIA NOBILE CASSIANI	R. XV DE NOVEMBRO, 375	BERLIM
CEI PROF. MARIA DO CARMO RODRIGUES MARTINS I	R. LARANJEIRA, 364	ROSEIRA DE CIMA
CEI PROF. MARIA DO CARMO RODRIGUES MARTINS II	R. MACIEIRA, 424	ROSEIRA DE CIMA
CEI PROF. DEISE MABEL HAITE DE OLIVEIRA	AV. ALEXANDRE MARION, 301	VILA 12 DE SETEMBRO
CEI DONA IK + EMEI TIC TAC	R. GÁSPERE, 617	JD. SÃO SEBASTIÃO
CEI / EMEI DR. JOSÉ BONIFÁCIO COUTINHO NOGUEIRA	EST. JUDITE DOS SANTOS PINTO, 770	JD. CRUZEIRO DO SUL
CEI / EMEI PROF. ANA LUCIA MARION	PÇ. MARIA PEREIRA PONTES, S/N	JARDIM BOA VISTA
CEI / EMEI PROF. ELISA POLTRONIERI SEMEGHINI	R. GOIÁS, 150	JARDIM ALICE
EMEI CASTELINHO ENCANTADO	R. TURATO, 225	JOÃO ALDO NASSIF

EMEI CRIANÇA FELIZ	R. RUI BARBOSA, 76	JARDIM BOTÂNICO
EMEI JARDIM ENCANTADO	R. DOM PEDRO I, 36	VILA 7 DE SETEMBRO
EMEI PINGO DE GENTE	R. BRÁS PINTO CATÃO, 100	GUEDES
EMEI PROF. ERALDO MORAES PENTEADO	AV. ALEXANDRE MARION, 500	VILA 12 DE SETEMBRO
EMEI PROF. OSCAR DE ALMEIDA	AV. LAURO DE CARVALHO, 1266	CENTRO
EM PROF. JOSÉ ROBERTO CHIAVEGATO	R. BAHIA, 140	JD. SÃO JOÃO
EM CEL. AMÂNCIO BUENO	R. CEL. AMANCIO BUENO, 400	CENTRO
EM DR. FRANKLIN DE TOLEDO PIZA FILHO	R. GÁSPERE, S/N	JD. SÃO SEBASTIÃO
EM PREF. ADONE BONETTI	R. GALO, 80	ROSEIRA DE CIMA
EM PREF. FRANCISCO XAVIER SANTIAGO	R. FRANCISCO DAL BÓ, S/N	GUEDES
EM PROF. CARLOS ALBERTO GIOIA	R. VIGATO, S/N	VILA MIGUEL MARTINI
EM PREF. JOAQUIM PIRES SOBRINHO	AV. ANTONIO PINTO CATÃO, 1661	JOÃO ALDO NASSIF
EM PROF. MARIO BERGAMASCO	AV. FRANCISCO SALES PIRES, 252	FLORIANÓPOLIS
EM PROF. MARIA TEREZA PIVA	PÇ. BENEDITO BERGAMASSO, S/N	NOVA JAGUARIÚNA
EM PROF. OSCARLINA PIRES TURATO	AV. GUIDO TOZZI, S/N	TANQUINHO VELHO
EM PROF. SADA SALOMÃO HOSSRI	R. PARISI, 300	SÃO JOSÉ
EM PROF. IRINEU ESPEDITO FERRARI	PÇ. BASAGLIA, 170	VILA 12 DE SETEMBRO
EM PROF. ANGELO BIZZO	EST. AMADEO BRUNO, 221	BOM JARDIM
EM PROF. NARCIZA BERTINATI BARBOSA	R. DE CARA, 216	PQ. DOS IPÊS

18. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda-feira a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas e sábado, das 8:00 às 12:00 horas.
19. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (Lei Federal nº 14133/2021, art. 40, § 1º, inc. III)

20. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei Federal nº. 8078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

Preposto

1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período atividade da Contratada.

Fiscalização

3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização técnica

4. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Federal nº 11246/2022, art. 22, inc. VI);
5. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 117, § 1º e Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. II);
6. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. III);
7. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. IV);
8. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. V);
9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto Federal nº. 11246 /2022, art. 22, inc. VII).

Fiscalização administrativa

10. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. I e II).
11. Além do disposto acima, a fiscalização administrativa irá examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. III).
12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 23, inc. IV).

Gestor do contrato

13. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. IV).
14. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. II).
15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. III)
16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. VIII).
17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. X).
18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. VI)
19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
    a. não produzir os resultados acordados,
    b. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e
    c. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
2. Incidirá ainda as penalidades e sanções conforme dispostas nos art. 155 a 163 da Lei Federal nº. 14133/2021.
3. Para fins faturamento pelos serviços prestados, a Contratada antes de emitir a Nota Fiscal deverá apresentar os seguintes documentos:
    a. Boletim de Medição;
    b. Relatório de Atividades;
    c. Relatório Fotográfico;
    d. CND Federal, Estadual, Municipal, Débitos Trabalhistas e CRF se os já apresentados perderam a validade;
    e. Relatório ESOCIAL, GFIP e/ou NF de MEI e/ou RPA dos empregados e/ou subcontratados.
4. Todos os serviços prestados devem ser aprovados e compatíveis com a documentação técnica sendo que a Fiscalização terá um prazo de 03 (três) dias úteis para manifestação.

Recebimento

5. Ao final de cada período mensal da execução contratual, conforme previsto na Tabela de Frequência, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
6. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 140, inc. I, alínea a e Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. X e art. 23, inc. X).
8. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 22, inc. X).
10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Decreto Federal nº. 11246 /2022, art. 23, inc. X)
11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
12. 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. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
14. O Contratado fica obrigado 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. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 119 c/c art. 140).
16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.
19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
    a. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto Federal nº. 11246/2022, art. 21, inc. VIII).
    b. 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;
    c. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
    d. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
20. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
21. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor da Lei Federal nº. 14133/2021, art. 143, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
22. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
23. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

24. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos da Instrução Normativa SEGES /ME nº. 77/2022, art. 7º, § 2º.
25. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata a Lei Federal nº. 14133/2021, art. 75, inc. II.

26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
    1. o prazo de validade;
    2. a data da emissão;
    3. os dados do contrato e do órgão contratante;
    4. o período respectivo de execução do contrato;
    5. o valor a pagar; e
    6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
28. 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 na Lei Federal nº 14133/2021, art. 68.
29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
    a. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
    b. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 3/2018).
30. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº. 77/2022.
35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

36. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
37. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
38. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
39. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
40. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Forma e critérios de seleção

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

2. O regime de execução do contrato será PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA.

Critérios de aceitabilidade de preços

3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.
4. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 59, § 3º).

Exigências de habilitação

5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº. 77/2020.
11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata a Lei Federal nº. 5764/1971, art. 107.
14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
16. 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. 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
18. 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. 5452/1943;
19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

23. Certidão Negativa de Insolvência Civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (Instrução Normativa Seges/ME nº. 116 /2021, art. 5º, inc. II, alínea "c"), ou de sociedade simples;
24. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº. 14133/2021, art. 69, caput, inc. II);
25. Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
26. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação.
31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14133/2021, art. 65, §1º).
32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação técnica

33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
34. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
35. Comprovação de que a licitante realizou, sem restrição, serviços que sejam compatíveis com o objeto da licitação, através de 1 (UM) ou mais Atestados de Capacidade Técnica em nome da licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
36. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão ser cobrados em 50% do quantitativo do item 3. ROÇADA MANUAL do Orçamento Base para comprovação da capacidade técnico-operacional das empresas proponentes para serviços de mesma natureza, de acordo com a Súmula TCE/SP nº. 24 referente a natureza dos bens a serem fornecidos neste Termo de Referência.

9. Estimativa de valor da contratação

1. O custo estimado total da contratação é de R$ 36.577,64 (TRINTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E SETENTA E SETE REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS) mensais totalizando R$ 438.931,63 (QUATROCENTOS E TRINTA E OITO MIL, NOVECENTOS E TRINTA E UM REAIS E SESSENTA E TRÊS CENTAVOS), conforme custos unitários apostos no Orçamento Base em anexo.

10. Adequação orçamentária

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a. 02.09.01.12.365.0013.2068.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Fonte 1 e Fonte 5);
b. 02.09.02.12.365.0013.2069.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Fonte 1 e Fonte 5);
c. 02.09.03.12.361.0013.2061.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (Fonte 1 e Fonte 5);

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Declaro que sou responsável pela elaboração o presente Termo de Referência, para o empreendimento cujas caraterísticas foram discriminadas anteriormente.

JOSE EMYGDIO DE OLIVEIRA NETO

Engenheiro Civil

Assinou eletronicamente em 11/06/2025 às 13:56:49.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas e na assinatura acima.

JULIANA GUIDI AMADEU

Secretária Municipal de Educação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - BDI.pdf (83.89 KB)
- Anexo II - CPU.pdf (76.78 KB)
- Anexo III - LV.pdf (75.59 KB)
- Anexo IV - OBR.pdf (79.66 KB)