

TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE JARDINAGEM

Objetivo: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação no ramo de jardinagem e paisagismo de áreas verdes, solos naturais, roçada de jardins, pátios e canteiros, para as áreas internas e externas das Unidades de Ensino do Município, e demais prédios utilizados pela Secretaria de Educação, incluindo a sua Sede, com fornecimento de mão de obra e equipamentos (máquinas roçadeiras e demais) necessários e adequados à execução dos serviços, além dos fardamentos e EPI's, conforme especificado neste Termo de Referência e demais anexos.

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação de Balneário Camboriú.

Área técnica de planejamento / Agente responsável pela elaboração do ETP: Fábio Bratkowski Nunes
- Setor de Compras – Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação, Matrícula: 27087/2012.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação no ramo de jardinagem e paisagismo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme inc. XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contrato será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado pelo período de até 05 anos, conforme art. 106 da Lei 14.133/2021.

1.4. Especificação dos itens:

Item	Material/Serviço	Unidade de medida	Qtde	Valor unitário (Posto/Mês) (R\$)	Valor mensal (Total de funcionários) (R\$)	Valor total (R\$)
------	------------------	-------------------	------	----------------------------------	--	-------------------

01	145601 - Jardineiro de conservação (8 profissionais)	Posto/Mês	12	R\$ 7.076,87	R\$ 56.614,97	R\$ 679.379,60
02	145602 - Auxiliar de Serviços Gerais (8 profissionais)	Posto/Mês	12	R\$ 6.152,94	R\$ 49.223,50	R\$ 590.682,05
Total Geral						R\$ 1.270.061,65

1.5. Locais de execução dos serviços:

UNIDADES		ENDEREÇO
REGIÃO 01		
1	NEI Novo Tempo	Rua Pernambuco, 500 – Bairro dos Estados
2	CEM Ivo Silveira	Av. Santa Catarina, 637 – Bairro dos Estados
3	NEI Carrossel	Rua Grécia, 205 – Bairro das Nações
4	CEM Antônio Lúcio	Rua Itália, 977 – Bairro das Nações
5	NEI Sonho de Criança	Rua Itália, 1001 – Bairro das Nações
6	NEI Recanto dos Passarinhos	Rua Paquistão, 360 – Bairro das Nações
7	CEM Médici	Rua Paraguai, 1005 – Bairro das Nações
8	NEI Meu Primeiro Passo	Rua Síria, 756 – Bairro das Nações
9	CEM Ariribá	Av. Dos Tucanos, 450 – Bairro Ariribá
10	NEI Ariribá	Rua Maçarico, nº 198 – Bairro Ariribá
11	NEI Vovô Alcício	Av. Dos Tucanos, s/nº - Bairro Ariribá
12	NEI Pioneiros	Rua Miguel Mate, 586 – Bairro Pioneiros
13	CEM Vereador Santa	Rua 2450, 420 – Centro
14	CEJA	Rua 3020, 160 – Centro
REGIÃO 02		
15	NEI Santa Clara	Quinta Avenida, 585 – Bairro dos Municípios
16	CEM Tomaz Francisco Garcia	Rua Biguaçu, 841 – Bairro dos Municípios
17	CAIC	Rua Angelina, s/nº - Bairro dos Municípios
18	NEI Santa Inês	Rua Angelina, s/nº - Bairro dos Municípios
19	NEI Nova Geração	Rua Angelina, s/nº - Bairro dos Municípios
20	NEI Sementes do Amanhã	Rua Angelina, 595 – Bairro dos Municípios
21	NEI Cristo Luz	Quinta Avenida, 137 – Bairro Vila Real
22	CEM Jardim Iate Clube	Rua Dom Henrique, 903 – Bairro Vila Real

23	NEI Pequeno Navegador	Rua Dom Fradique, 100 – Bairro Vila Real
24	NEI Iate Clube	Rua Dom Rodrigo, s/nº - Bairro Iate Clube
25	NEI Pão e Mel	Rua Dom Abelardo, 598 – Bairro Vila Real
26	CEM Ghislandi	Rua Dom Diniz, 450 – Bairro Vila Real
27	NEI Anjo da Guarda	Rua Dom Diniz, 350 – Bairro Vila Real
28	Sede CEAC	Rua Canelinha, 139 – Bairro dos Municípios
29	Polo de Alta Habilidades	Rua Brusque, s/nº – Bairro dos Municípios
30	Sede Secretaria de Educação	Rua Dom Miguel, 680 – Bairro Vila Real
31	CEAC Polo Vila Real	Rua Dom Abelardo, nº 400 – Bairro Vila Real
REGIÃO 03		
32	NEI Dona Maria Francisca	Rua Borges Siqueira, 221 – Bairro Nova Esperança
33	NEI Pequeno Mundo	Rua Juvêncio da Silva, 301 – Bairro Nova Esperança
34	CEM Nova Esperança	Rua José A. Cabral, - Bairro Nova Esperança
35	NEI Criança Esperança	Rua Isaias Serrão, s/nº Bairro Nova Esperança
36	CEM Alfredo Domingos	Av. Hermógenes de Assis Feijó, s/nº - Bairro São Judas
37	NEI São Judas Tadeu	Rua Maria Mansoto, 70 – Bairro São Judas Tadeu
38	NEI Rio das Ostras	Rua Pedro Pinto Felipe, 232 – Bairro São Judas
39	CEM Dona Lili	Rua Fermino Taveira Cruz, 219 – Bairro da Barra
40	NEI Odácia Tereza Damazio	Rua Jardim da Saudade, - Bairro da Barra
41	NEI Bom Sucesso	Rua Maria Joaquina Correia, s/nº - Bairro da Barra
42	CEM Taquaras	Av. Rodesindo Pavan, 1048 – Bairro Taquaras
43	NEI Taquaras	Av. Rodesindo Pavan, s/nº - Bairro Taquaras
44	CEM Estaleiro Dona Lila	Av. Ver. Domingos Fonseca, s/nº - Bairro Estaleiro
45	NEI Brilho do Sol	Av. Rodesindo Pavan, 3929 – Bairro Estaleiro
46	CEM Giovânia de Almeida	Rua Higino João Pio, s/nº - Bairro Estaleirinho
47	NEI Estaleirinho	Av. Rodesindo Pavan, s/nº - Bairro Estaleirinho
48	CEAC Polo Barra	Rua Antônio Domingos da Silva – Bairro da Barra

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação que ora se propõe visa atender à necessidade de preservar as áreas internas e externas das Unidades de Ensino do Município, oferecendo aos alunos um ambiente limpo e adequado ao aprendizado e preservando a saúde de todos que frequentam o ambiente escolar.

2.2. A manutenção das áreas verdes e solos naturais incluem serviços básicos como capina, roçada, irrigação, aeração do solo, retirada de detritos e folhas secas, corte de gramados, remoção dos inços e limpeza dos canteiros, contribuindo assim para o combate à proliferação de insetos e pragas urbanas.

2.3. Necessário ressaltar que a Secretaria de Educação, não dispõem de recursos materiais e humanos em seu quadro efetivo e mesmo detentores da técnica para realizar as atividades que se busca terceirizar. Portanto, a contratação dos serviços mencionados visa possibilitar a realização das manutenções preventivas e corretivas e a prestação de serviços diversos, com eficiência e eficácia por profissionais capacitados.

2.4. Vê-se que se cuida aqui de uma necessidade de prestação terceirizada continuada, pois a interrupção dos serviços, neste caso, incorreria na degradação dos jardins, áreas verdes e solos naturais existentes, sem a devida manutenção, resultaria em um grande desperdício dos recursos públicos empregados na sua constituição.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção e conservação no ramo de jardinagem e paisagismo, na forma de pregão eletrônico, critério de julgamento menor preço, pelo período de 12 meses.

3.2. A Contratada deverá realizar os serviços, conforme os cronogramas elaborados pela Secretaria de Educação, onde estabelecerão os dias e os locais que deverão ser feitos os trabalhos de roçada e limpeza dos espaços internos e externos das Unidades de Ensino, que serão definidos com equipe mínima/zonamento e medição do trabalho executado, e conforme discriminado a seguir:

3.2.1. Roçada, limpeza e varrição das áreas internas e externas, pátios, jardins, áreas verdes, solos naturais e canteiros, inclusive retirada de detritos, galhos e folhagens da área de pedriscos, entre outros;

3.2.2. Remoção de plantas desnecessárias, galhos, sementes e plantas secas;

3.2.3. Erradicação de ervas daninhas;

3.2.4. Corte dos gramados e poda de arbustos e canteiros;

3.2.5. Aeração (descompactação) dos canteiros;

3.2.6. Irrigação dos jardins;

3.1.7. Replante e reposição de materiais de jardim

3.1.8. Recolher e descartar materiais orgânicos em locais apropriados para compostagem.

3.1.9. Manutenção e conservação de áreas internas e externas, pátios, jardins, áreas verdes, solos naturais e canteiros.

3.1.10. Remoção de plantas desnecessárias, galhos, sementes e plantas secas;

3.1.11. Recolher e descartar materiais orgânicos em locais apropriados para compostagem.

3.1.12. Operar roçadeira;

3.2. Entende-se como área interna a ser tratada os jardins e/ou áreas de ajardinamento das Unidades Escolares e externa suas calçadas e entornos;

3.3 Periodicidade dos serviços:

	UNIDADE	ÁREA VERDE (M ²)	PERIODICIDADE (MÍNIMA)		
			(01) CAPINA	(02) JARDINAGEM	(03) ROÇADA
01	NEI ANJO DA GUARDA	893,28	mensal	quinzenal	mensal
02	NEI ARIRIBÁ	90	mensal	quinzenal	mensal
03	NEI BOM SUCESSO	401,17	mensal	quinzenal	mensal
04	NEI BRILHO DO SOL	137,41	mensal	quinzenal	mensal
05	NEI CARROSSEL	1.069,00	mensal	quinzenal	mensal
06	NEI CRIANÇA ESPERANÇA	520	mensal	quinzenal	mensal
07	NEI CRISTO LUZ	65,50	mensal	quinzenal	mensal
08	NEI ESTALEIRINHO	686,00	mensal	quinzenal	mensal
09	NEI IATE CLUBE	552	mensal	quinzenal	mensal
10	NEI MEU PRIMEIRO PASSO	85	mensal	quinzenal	mensal
11	NEI DONA MARIA FRANCISCA	62,58	mensal	quinzenal	mensal
12	NEI NOVA GERAÇÃO	445,12	mensal	quinzenal	mensal
13	NEI NOVO TEMPO	1.431,74	mensal	quinzenal	mensal
14	NEI ODÁCIA TEREZA DAMÁZIO	1.306,64	mensal	quinzenal	mensal
15	NEI PÃO E MEL	442,07	mensal	quinzenal	mensal
16	NEI PEQUENO MUNDO	371,41	mensal	quinzenal	mensal
17	NEI PEQUENO NAVEGADOR	140,38	mensal	quinzenal	mensal
18	NEI PIONEIROS	464	mensal	quinzenal	mensal
19	NEI RECANTO DOS PASSARINHOS	180,61	mensal	quinzenal	mensal
20	NEI RIO DAS OSTRAS	410,23	mensal	quinzenal	mensal
21	NEI SANTA CLARA	225,07	mensal	quinzenal	mensal
22	NEI SANTA INÊS	1.234,05	mensal	quinzenal	mensal
23	NEI SÃO JUDAS TADEU	334,33	mensal	quinzenal	mensal
24	NEI SEMENTES DO AMANHÃ	908,47	mensal	quinzenal	mensal
25	NEI SONHO DE CRIANÇA	326,10	mensal	quinzenal	mensal
26	NEI TAQUARAS	665	mensal	quinzenal	mensal
27	NEI VOVÔ ALÉCIO	384	mensal	quinzenal	mensal
28	SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	749	mensal	quinzenal	mensal

29	CAIC AYRTON SENNA DA SILVA	8.004,23	mensal	quinzenal	mensal
30	CEM ALFREDO DOMINGOS	1.250	mensal	quinzenal	mensal
31	CEM ARIRIBÁ	458,22	mensal	quinzenal	mensal
32	CEM ARMANDO CÉSAR GHISLANDI	2.628,85	mensal	quinzenal	mensal
33	CEM DONA LILI	1.249,13	mensal	quinzenal	mensal
34	CEM ESTALEIRO DONA LILA	965	mensal	quinzenal	mensal
35	CEM GIOVANIA DE ALMEIDA	1.300,10	mensal	quinzenal	mensal
36	CEM GOV. IVO SILVEIRA	5.000	mensal	quinzenal	mensal
37	CEM JARDIM IATE CLUBE	511,36	mensal	quinzenal	mensal
38	CEM NOVA ESPERANÇA	4.664	mensal	quinzenal	mensal
39	CEM PROFESSOR ANTÔNIO LÚCIO	3.303,08	mensal	quinzenal	mensal
40	CEM PRESIDENTE MÉDICE	1.776	mensal	quinzenal	mensal
41	CEM TAQUARAS	354	mensal	quinzenal	mensal
42	CEM TOMAZ FRANCISCO GARCIA	93,69	mensal	quinzenal	mensal
43	CEM VEREADOR SANTA	1.447,26	mensal	quinzenal	mensal
44	CEJA	300	mensal	quinzenal	mensal
45	CEAC SEDE	279	mensal	quinzenal	mensal
46	CEAC POLO BARRA	426	mensal	quinzenal	mensal
47	CEAC POLO VILA REAL	387,20	mensal	quinzenal	mensal
48	ANTIGO CIEP	4896	mensal	quinzenal	mensal
49	POLO DE ALTAS HABILIDADES	592	mensal	quinzenal	mensal

Para fins de levantamento quantitativo para contratação foi considerado o aumento da frequência para 02 (duas) vezes ao mês no período de chuvas (Janeiro, Fevereiro e Março) pois o crescimento da vegetação se encontra mais acelerado.

3.4. Contratada deverá as suas expensas dispor de saco plásticos de 120L para acondicionamento dos resíduos oriundos dos serviços de roçada, capina e poda de pequena monta devendo a sua remoção deve ser realizada no mesmo dia de execução dos serviços na frente de trabalho programada.

3.5. Para 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 ser realizada até o dia seguinte da execução do serviço.

3.6. O Planejamento dos Serviços poderá sofrer revisão, complementação e atualização pela Fiscalização do Contrato, sempre que necessária ao aprimoramento da manutenção;

3.7. O plano de trabalho poderá sofrer alterações no decorrer da sua execução em virtude de fatores externos como: ocorrência de estação chuvosa, aumento da intensidade solar, falta de luminosidade

natural, aumento da intensidade de trânsito de veículos e pedestres, horários de pico, etc; podendo este oferecer metodologia de horários de trabalho diferentes dos descritos inicialmente, dentro dos limites legais e apresentados neste Termo de Referência, respeitando o interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme inc. XIII, art. 6º da Lei 14.133/2021.

4.2. 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.

4.3. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal.

4.4. Da habilitação jurídica: A contratada deverá possuir contrato social consolidado e/ou última alteração, bem como inscrição no CNPJ.

4.4.1. Regularidade Fiscal e Trabalhista: A contratada deverá apresentar prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e Municipal, regularidade ao FGTS demonstrando cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.4.2. Da qualificação econômico-financeira: Certidão negativa de efeitos sobre Falência. Comprovação de capital social de 10% do valor estimado da contratação por meio de certidão ou comprovação patrimonial e contábil e balanço patrimonial dos últimos 2 anos.

4.4.3. Apresentação de atestado de qualificação técnica, com serviços pertinentes ao objeto do edital.

4.5. Na sua proposta, o licitante deverá ofertar o quantitativo total previsto, tendo em vista que a oferta de quantitativo menor do que o estimado poderá acarretar prejuízos a Administração como na gestão da aquisição e a padronização.

4.6. A presente contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.7. O objeto ora pretendido não poderá ser subcontratado.

5. JUSTIFICATIVA NOS CASOS DE LICITAÇÕES NÃO EXCLUSIVAS:

5.1. O processo licitatório desta contratação não ocorrerá de forma exclusiva conforme o Decreto Municipal nº 8.981/2018, pois é factível no caso de valores acima do que aqui apresentado. Ao possibilitar a mais ampla participação e um maior alcance em uma licitação pode beneficiar o comprador ao aumentar a competição, fornecer uma gama mais ampla de opções, promover a inovação e a qualidade, reduzir riscos e garantir um processo transparente e imparcial. Quanto mais fornecedores participarem da licitação, maior será a competição, o que pode resultar em propostas mais competitivas e melhores preços para o órgão.

6. JUSTIFICATIVA PARA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

6.1. No presente caso fica vedado as empresas concorrerem ao certame por meio de consórcio, considerando que se trata de um serviço de baixa complexidade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado é “de alta complexidade ou vulto”, o que não é o caso do objeto sob exame, tendo em vista sua natureza e classificação como serviço comum.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O prazo para início da execução contratual será de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura do contrato.

7.2. Por ocasião da assinatura do contrato, a LICITANTE VENCEDORA deverá apresentar a relação de todos os profissionais indicados para a prestação dos serviços, devendo estes profissionais participar da efetiva prestação do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, quando for o caso, com anuência da Administração e sem ônus para o CONTRATANTE.

7.3. No início da execução do serviço e durante toda a vigência contratual, os profissionais indicados para a prestação dos serviços, deverão possuir vínculo com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.

7.4. Jardineiros: 08 funcionários:

7.4.1. Deverão cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, observados os intervalos legais para alimentação.

7.4.2. Executar as tarefas relativas à jardinagem descritas neste Termo de Referência.

7.4.3. Deverá possuir conhecimento de plantas para identificação, bem como para execução dos

serviços como: podas, capinação, plantios e replantios, roçada de jardins, aeração dos solos, verificar a existência de plantas que porventura tenham sido atacadas por pragas ou doenças, manutenção dos gramados, remoção dos inços, irrigação, entre outros serviços.

7.5. Auxiliar de Serviços Gerais: 08 funcionários:

7.5.1. Deverão cumprir a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, observados os intervalos legais para alimentação.

7.5.2. Deverá efetuar os serviços de limpezas em geral, incluindo retirada de resíduos, folhas, capins, resto de roçadas, limpeza e cuidados com os jardins, limpeza dos canteiros, efetuar a proteção dos espaços comuns com telas, entre outros serviços.

7.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral dos equipamentos e EPI's conforme as especificações e quantitativos relacionados no ANEXO A, durante o período contratual de execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência.

7.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos fardamentos (uniformes) conforme as especificações e quantitativos relacionados no ANEXO A.

7.7.1. Deverão ser fornecidos 02 (dois) fardamentos (uniformes) por funcionário, por semestre, sendo 04 (quatro) por ano.

7.7.2. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.

7.7.3. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item.

7.7.4. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, cor, modelo, desde que aceitas pela Administração.

7.7.5. Os uniformes das equipes de trabalho da Contratada devem, preferencialmente, diferenciá-los dos servidores das equipes de trabalho da Prefeitura de Balneário Camboriú que fazem uso do azul como identidade visual. SUGERE-SE a utilização da cor LARANJA fluorescente, sendo universalmente utilizada como alerta e segurança em equipes de trabalho em vias urbanas/locais públicos.

7.8. Os PROFISSIONAIS indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

7.8.1. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, procurando atender ao público e servidores do CONTRATANTE com atenção e presteza, bem como tomando todos os cuidados com relação à segurança dos locais de trabalho, pertinentes às crianças, servidores e municipais, os veículos, as propriedades, o trânsito e demais fatores de interferência em ambientes

urbanos.

7.8.2. Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado, uniformizado e asseado.

7.8.3. Comunicar à autoridade competente (Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo ou Gestor do Contrato) qualquer irregularidade verificada ou qualquer informação considerada importante.

7.8.4. Observar normas de comportamento profissional, assim como cumprir as normas internas do órgão.

7.8.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

7.8.6. Zelar pela preservação do patrimônio do município sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

7.8.7. Conhecer as tarefas a serem executadas, assim como a perfeita utilização dos equipamentos colocados à sua disposição para o serviço.

7.8.8. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

7.8.9. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

7.8.10. Abster-se da execução de quaisquer outras atividades alheias ao determinado em contrato, principalmente durante o horário em que estiver prestando os serviços.

7.8.11. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias em suas atividades.

7.8.12. Evitar confrontos com outros empregados, servidores, outros prestadores de serviços e munícipes;

7.8.13. Respeitar o supervisor designado pela CONTRATADA para acompanhamento dos serviços, encaminhando-lhe todas as questões relativas ao seu vínculo funcional.

7.8.14. Comunicar o supervisor, se possível com antecedência, a necessidade de faltar ao serviço.

7.9. Obrigações do Contratante

7.9.1. Nomear 01 (um) Gestor e no mínimo 01 (um) Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência.

7.9.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

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

7.9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.9.5. Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo.

7.9.6. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos.

7.9.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.

7.9.8. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato.

7.10. Obrigações da Contratada

7.10.1. A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, fardamentos e EPI's necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

7.10.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS.

7.10.1.2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE.

7.10.1.3. Realizar toda e qualquer manutenção necessária para preservar a vitalidade das vegetações existentes, as características originais do projeto paisagístico e evitar degradação de qualquer espécie nos jardins, áreas verdes, solos naturais existentes, canteiros, praças e vias públicas.

7.10.1.4. Manter todas as máquinas, materiais, equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas, sempre que os mesmos se apresentem danificados ou comprometam a segurança dos executores e/ou de terceiros, ou que, ainda, pelo obsolescimento, má conservação ou desgaste pelo uso, venham a comprometer a qualidade e a segurança na execução dos serviços. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos ao operador.

7.10.1.5. Refazer, às suas custas, em prazo previamente acordado com o CONTRATANTE, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades por descuido da CONTRATADA, constatadas por meio da fiscalização, inclusive, se for o caso, com reposição de

materiais ou plantas danificadas durante a manutenção.

7.10.1.6. Concluir toda a manutenção, depois de iniciada, independentemente do horário de trabalho do pessoal da equipe, salvo por motivo de força maior, devidamente anuído pela Fiscalização do Contrato.

7.10.1.7. Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

7.10.1.8. Substituir definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias corridos, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais.

7.10.1.9. Observar conduta adequada na utilização dos fardamentos e EPI's, objetivando a correta execução dos serviços.

7.10.1.10. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho, fornecendo produtos apropriados à proteção dos profissionais expostos a equipamentos e/ou materiais específicos que exijam tais cuidados (EPI's).

7.10.1.11. Fornecer e manter atualizada relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), horário de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos (almoço), inclusive programação para férias, devendo estas, preferencialmente, se possível, iniciar no primeiro dia do mês.

7.10.1.12. Arcar com quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE, provocados pelo mau uso ou funcionamento do equipamento utilizado na manutenção dos jardins ou por serviço não feito ou mal executado, quando evidenciada a culpa da CONTRATADA, por negligência, ação ou omissão.

7.10.1.13. Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social – correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado.

7.10.1.14. Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, vale-

transporte ou meio equivalente para o deslocamento dos mesmos às dependências da Secretaria de Educação, Unidades Escolares e de retorno às suas residências.

7.10.1.15. Disponibilizar transporte para os profissionais da empresa CONTRATADA da Secretaria de Educação até os locais onde serão prestados os serviços.

7.10.1.16. Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência.

7.10.1.17. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência.

7.10.1.18. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. Para o respectivo contrato, os servidores abaixo relacionados exercerão a fiscalização:

8.1.1. Gestor do Contrato: Leandro Arthur Rodrigues da Silva, Diretor Geral do Colegiado Interino da Secretaria de Educação, Portaria: 33.412 /2025.

8.1.2. Fiscal administrativo: Edmilson Burghausen, Diretor da Divisão Administrativa da Secretaria de Educação, Portaria 32.621/2025.

8.1.3. Fiscal Técnico: Felipe Sartor Candido dos Santos, Diretor do Departamento de Obras da Secretaria de Educação, Portaria 32.669/2025.

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou fiscal designados, após a verificação da quantidade dos prestadores de serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.4. 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.

- 8.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.6. 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.
- 8.7. A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão diretamente ao Departamento em que os prestadores de serviços esteja lotado, especificamente por servidor designado fiscal técnico/administrativo, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o contrato, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.
- 8.8. Permitir ao servidor que é responsável pelos trâmites de sua Secretaria/Departamento, de fiscalizar os serviços executados pelo contrato que estiver sendo executado sob sua responsabilidade, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer tipo de serviço ou fornecimento de serviços que não estejam de acordo com especificações técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 8.9. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 8.10. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 8.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 8.12. O fiscal técnico realizará o recebimento dos prestadores de serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.13. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.14. 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.
- 8.15. 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.

8.16. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.17. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.18. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 119).

8.19. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 120).

8.20. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

8.21. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei Federal nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.22. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, a utilização do Protocolo Eletrônico do Município, na forma do Decreto Municipal nº 9.689/2019.

8.23. Para fins de pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.24. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

8.24.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão Contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização Técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no

presente anexo, sempre que a Contratada:

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

8.24.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a Contratada deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

8.24.3. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. O fiscal técnico do contrato 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.

8.24.4. O preposto deverá assinar no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

8.24.5. 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.

8.24.6. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. 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.

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

8.24.8. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade

que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa Contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

8.24.9. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

8.24.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

8.24.11. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a Contratada às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais fica limitada ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a Contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

8.24.12. Para efeito de cálculo de glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da medição mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da Contratante.

8.24.13. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos “Adequado”, “Não Adequado” ou “Não aplicável para o mês de medição” para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

8.24.14. Para tanto, serão três indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

CONFORME ANEXO V-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 05/2017

INDICADORES	
1	UNIFORMES / EPIS / EQUIPAMENTOS
2	FUNCIONÁRIOS
3	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

INDICADOR Nº 1: UNIFORMES, EPIS, EQUIPAMENTOS

Finalidade	Garantir a devida uniformização, utilização de EPIS e da roçadeira pelos funcionários da Contratada	
Meta a Cumprir	100% dos funcionários adequadamente uniformizados e utilizando os EPIS	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato, prazo estabelecido e por meio de emissão de Ordem de Serviços	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme, EPIS E roçadeira aos seus funcionários, nos prazos e condições previstas no Termo de Referência	0,5 ponto por dia
	Deixar de substituir peça de uniforme inadequada ao tamanho, EPIS e roçadeira do colaborador ou excessivamente danificada ou cuja qualidade tenha sido recusada	1,0 ponto por dia, por colaborador
	Não utilização do uniforme,	0,5 ponto por dia, por

	EPIs e roçadeiras; uso de uniforme e EPIs incompleto ou inadequado, sem a devida justificativa	colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte	

INDICADOR Nº 2: FUNCIONÁRIOS		
Finalidade	Garantir a quantidade de funcionários necessários(as) à plena execução da prestação dos serviços e conduta compatível com o objeto e local da prestação de serviços	
Meta a Cumprir	100% da presença dos funcionários e atendimento à conduta e demais condições previstas no contrato	
Instrumento de Medição	Conferência local	
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores	
Periodicidade	Diária	
Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar o posto de trabalho, sem a devida justificativa	1,0 por ocorrência, por colaborador
	Recusar-se a executar os serviços compatíveis com o posto de trabalho, sem motivo justificado	1,0 por ocorrência, por colaborador

	Destruir ou danificar documentos e/ou equipamentos pertencentes à contratante por culpa ou dolo do funcionário da Contratada	2,0 por ocorrência
	Adotar conduta incompatível com as atribuições do posto, favorecendo o surgimento de conflitos e desavenças	2,0 por ocorrência
	Não respeitar os horários dos intervalos para repouso e alimentação, fixados pela administração	0,5 por ocorrência, por colaborador
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte	

INDICADOR Nº 3: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados
Meta a Cumprir	100% de qualidade na execução dos serviços contratados
Instrumento de Medição	Conferência local
Forma de Acompanhamento	Visual, pelo fiscal do contrato e responsáveis pelos setores
Periodicidade	Diária

Mecanismo de Cálculo	Será aplicada a pontuação atribuída para cada ocorrência verificada	
Início da Vigência	Conforme contrato	
Ocorrências / Pontuação	Deixar de apresentar ou substituir preposto no prazo estabelecido em edital	1,0 ponto por dia
	Não atendimento às solicitações efetuadas pela gestão e fiscalização do contrato	1,0 ponto por ocorrência
	Deixar de realizar capina, roçada e jardinagem (conforme relação de serviços disposta no item 3 deste termo) nas áreas cobertas pelo objeto da contratação, de acordo com a escala e periodicidade estabelecida pela Administração	0,5 ponto por ocorrência
	Resultado ineficiente da capina, roçada e jardinagem (conforme relação de serviços disposta no item 3 deste termo) das áreas indicadas	0,5 ponto por ocorrência
	Utilização inadequada dos equipamentos, prejudicando o resultado dos serviços	0,5 ponto por ocorrência
	Manter funcionário sem as competências previstas, para a execução dos serviços	0,5 ponto por colaborador, por dia
	Deixar de substituir funcionário	1,0 ponto por

	com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta incompatível com suas atribuições no prazo previsto	colaborador, por dia
Faixas de ajustes no pagamento	Serão registradas as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados, pelo fiscal do contrato, e efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores	
	O acúmulo de pontos é mensal, sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte	

DESCONTOS	
Pontos	Descontos
2,0 a 5,0	0,5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
5,1 a 8,0	1% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
8,1 a 11,0	2% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
11,1 a 14,0	3% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
14,1 a 16,0	4% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
16,1 a 20,0	5% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
20,1 a 25,0	7% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência
25,1 a 30,0	10% de desconto sobre o valor apurado para o mês de ocorrência

1.	O descumprimento da mesma condição contratual (reincidência), apurada por ocorrência, dentro do mês de competência, sofrerá acréscimo de 5,0 pontos na contagem final do desconto
2.	Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pelo gestor do contrato para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente
3.	Para os casos de acúmulo acima de 30 pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, configurará a inexecução parcial do contrato, a qual será tratada conforme sanções previstas no Termo de Referência

8.24.15. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

8.24.15.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 2	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
INDICADOR 3	
Total de ocorrências	
Data da Ocorrência	Descrição
NOTA FINAL	
PERÍODO DE AFERIÇÃO	
PONTUAÇÃO FINAL	
Observações:	

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal.

9.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá a incidência uma única vez, até o efetivo pagamento, dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

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;

TX = Índices oficiais aplicáveis à caderneta de poupança; I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100) \times 365$$

9.3. O Município de Balneário Camboriú, em cumprimento ao Tema de Repercussão Geral nº 1.130 do Supremo Tribunal Federal (STF), ampliará as hipóteses de retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) incidentes no pagamento de mercadorias e serviços, de acordo com o disposto na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

9.4. Quando do faturamento e emissão do documento de cobrança, a Contratada deverá enviar ao Contratante, cumulativamente:

- a) Comprovantes de pagamento dos salários dos empregados da Contratada que trabalham nas dependências do Contratante, inclusive de feristas ou substitutos no período, pagos até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;
- b) Comprovantes de pagamento do 13º salário dos empregados da Contratada que trabalham nas dependências da Contratante, pagos 50% (cinquenta por cento) até o dia 30 de novembro e o saldo restante até o dia 20 de dezembro;
- c) Comprovante de recolhimento integral do FGTS e do INSS dos funcionários e da prestação de informações à Previdência Social, relativa ao mês anterior ao da prestação dos serviços;
- d) Comprovante de pagamento integral das obrigações trabalhistas relativas ao mês da prestação dos serviços, bem como das demais obrigações (férias, décimo terceiro, indenizações trabalhistas etc.) - Folha de Pagamento do mês;
- e) Certificado de regularidade com o FGTS;

- f) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- h) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio sede da Contratada;
- i) Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal do domicílio sede da Contratada.

9.5. O atesto do documento de cobrança pelo Contratante dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações/realizações dos serviços e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela Contratada.

9.6. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital, neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

9.7. O pagamento será efetuado, mensalmente, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, mediante crédito em contracorrente até o 10º (décimo) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita execução dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

9.8. O valor do pagamento será aquele apresentado no documento de cobrança, descontadas as glosas, conforme o caso.

9.9. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa.

9.10. Para os demais inadimplementos, serão aplicadas as penalidades previstas no Edital, através de processo administrativo.

9.11. No caso de falta do profissional alocado para a prestação dos serviços, não suprido por outro, o valor correspondente ao período não trabalhado será glosado do faturamento mensal.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor deverá ser escolhido por meio de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica e como critério de julgamento o de menor preço global.

10.2. Habilitação jurídica:

- a) Contrato social consolidado caso não esteja consolidado apresentar contrato social e última

alteração arquivado na junta comercial;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade relativa ao fundo de Garantia por Tempo de serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.4. Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, quando não consta expressamente no documento o seu prazo de validade.

a.1) Será aceita a empresa em recuperação judicial, desde que comprovado, no momento da entrega da documentação exigida, que o plano de recuperação está aprovado (homologado) pelo Juízo competente.

b) Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação da certidão simplificada; ou 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, 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.

c) Balanço patrimonial, acompanhado da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), dos últimos dois exercícios, assinados pelo representante legal do licitante e por contador com registro profissional, sendo vedada a substituição dos documentos exigidos por balancetes ou balanços provisórios.

c.1) Serão aceito o balanço patrimonial e a DRE apresentados por qualquer uma das formas abaixo:

1. Cópia do balanço patrimonial e do DRE, bem como dos termos de abertura e encerramento de autenticação do recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED); ou

2. Cópia do balanço patrimonial e do DRE, bem como dos termos de abertura e encerramento dos livros diários registrados na Junta Comercial; ou

3. Cópia do balanço patrimonial e do DRE publicados em jornal ou revista demonstrando o nome

do veículo e a data ou período de circulação.

10.5. Qualificação Técnica:

- a.1) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando a experiência da licitante em atividades compatíveis como objeto licitado;
- a.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 subitem 10.8 do anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES nº 05/2017;
- a.3) O atestado deverá ser emitido em papel timbrado do tomador dos serviços, discriminando os dados da empresa Contratada, trazer informações imprescindíveis para verificação da aptidão técnica da Contratada, como: local de prestação dos serviços, serviços executados, quantitativo, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação, bem como se foram cumpridos os prazos e a qualidade dos serviços prestados.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A definição dos de preços para a licitação destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, fundamenta-se em diversos critérios técnicos, administrativos e operacionais. Esses critérios asseguram que a contratação atenda adequadamente às necessidades da administração pública, garantindo eficiência, qualidade e conformidade com a legislação vigente.

11.2. Considerando a discrepância entre os valores obtidos na pesquisa de preços em comparação com os valores levantados pela Administração através de planilha de composição de custos e formação de preços, após análise crítica, optou-se pelo valor levantado pela Administração como orçamento de referência para a abertura do processo administrativo. Portanto, o valor estimado é de 1.270.061,65 (Um milhão, duzentos e setenta mil, sessenta e um reais e sessenta e cinco centavos).

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes desta Contratação ocorrerão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de Educação, conforme indicação no edital.

13. ANEXOS:

13.1. Anexo A: Planilha de Composição de custos – Jardineiro de Conservação e Auxiliar de Serviços Gerais;

13.2. Anexo B: Planilha de EPI's e Fardamentos – Jardineiro de Conservação e Auxiliar de Serviços Gerais;

13.3. Anexo C: Custo Roçadeira Profissional – Depreciação

Balneário Camboriú, 13 de fevereiro de 2026.

Leandro Arthur Rodrigues da Silva

Diretor Geral do Colegiado Interino

Secretaria Municipal de Educação

Portaria: 33.412 /2025

Fábio Bratkowski Nunes

Setor de Compras – Departamento Administrativo

Secretaria Municipal de Educação

Matrícula: 27087/2012

ANEXO A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO	
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO	
Planilha conforme Anexo VII-D da IN 05/2017	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Balneário Camboriú/SC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SC000101/2026
D	Data de registro no M.T.E	28/01/2026
E	Nº de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de serviço (jornada 40 horas semanais - diurno)		Serviço de jardinagem/ Jardineiro

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	2.043,55
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados
6	Salário mínimo vigente	1.621,00

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	2.043,55
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade (20%)	408,71
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
Total		2.452,26

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	204,27
B	Adicional de Férias	2,78%	68,17
Subtotal		11,11%	272,45
Incidência 2.2		36,80%	100,26
Total			372,71

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	490,45
B	Salário Educação	2,50%	61,31
C	SAT (RAT x FAP)	3,00%	73,57
D	SESC ou SESI	1,50%	36,78
E	SENAI - SENAC	1,00%	24,52
F	SEBRAE	0,60%	14,71
G	INCRA	0,20%	4,90
H	FGTS	8,00%	196,18
	Total	36,80%	902,43

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte (2xVTx15,21 - (6% x SB)	R\$ 7,15
B	Vale Alimentação (Cláusula 13ª da CCT)	R\$ 33,00
C	Benefício de assistência ao trabalhador (Cláusula 17ª da CCT)	11,00
D	Assiduidade (7%) (Cláusula 11ª da CCT)	171,66
E	Seguro de Vida (Cláusula 15ª da CCT)	13,73
F	Cesta Básica (Cláusula 12ª da CCT)	220,00
G	Contribuição Assistencial Patronal Negocial - (Cláusula 49ª CCT)	24,52
	Total	1.351,64

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias	372,71
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	902,43
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.351,64
	Total	2.626,78

MÓDULO 3 PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	10,30
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	0,74
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	93,73
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	52,86
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,7200%	19,62

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,060%	52,87
Total			230,11

Base de Cálculo do Custo do Substituto - BCCS = Módulos 1 + 2 + Férias - (V. Transporte e V. Alimentação) + 3 (CONFORME EDITAL)			
A	Módulo 1 - Remuneração		2.452,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.626,78
C	Acréscimo das Férias com incidência do 2.2		272,45
D	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		230,11
E	Descontos do Vale Transporte e do Vale Alimentação		-910,73
BCCS			4.670,87

MÓDULO 4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	389,08
B	Auxílio-doença	0,220%	10,28
C	Licença-Paternidade	0,020%	0,93
D	Ausência por acidente de trabalho	0,051%	2,38
E	Faltas legais	0,415%	19,38
F	Afastamento Maternidade	0,039%	1,82
G	Outros		0,00
Total			423,88
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	423,88
4.2	Intraornada	0,00
Total		423,88

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (fardamento), EPI's e Roçadeira (depreciação)		101,55
Total			101,55

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	259,82
B	Lucro	10,000%	609,44
C	Tributos - Simples Nacional	6,15%	373,03
C.1.	PIS	0,65%	39,43
C.2.	COFINS	3,00%	181,97
C.3.	ISS	2,50%	151,64
	Total	21,15%	1.242,29

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.452,26
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.626,78
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	230,11
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	423,88
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	101,55
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	5.834,58
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.242,29
	Valor Total por Empregado	7.076,87

Quantidade	8
Valor total mensal	56.614,97
Quantidade de meses	12
Valor total global	679.379,60

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ANEXO I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO		
Planilha conforme Anexo VII-D da IN 05/2017		

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)		
A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	Balneário Camboriú/SC
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	SC000101/2026
D	Data de registro no M.T.E	28/01/2026
E	Nº de meses de execução contratual	12 meses
Identificação do Serviço		
Tipo de serviço (jornada 40 horas semanais - diurno)		Serviço de jardinagem/ Auxiliar de serviços gerais

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
3	Salário Normativo da Categoria Profissional	1.707,75
4	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados
6	Salário mínimo vigente	1.621,00

Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	1.707,75
B	Adicional de Periculosidade	0,00
C	Adicional de Insalubridade (20%)	341,55
D	Adicional Noturno	0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	0,00
Total		2.049,30

MÓDULO 02: ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	170,71
B	Adicional de Férias	2,78%	56,97
Subtotal		11,11%	227,68
Incidência 2.2		36,80%	83,79
Total			311,46

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	409,86
B	Salário Educação	2,50%	51,23
C	SAT (RAT x FAP)	3,00%	61,48
D	SESC ou SESI	1,50%	30,74
E	SENAI - SENAC	1,00%	20,49
F	SEBRAE	0,60%	12,30
G	INCRA	0,20%	4,10
H	FGTS	8,00%	163,94
	Total	36,80%	754,14

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte (2xVTx15,21 - (6% x SB)	R\$ 7,15	212,14
B	Vale Alimentação (Cláusula 13ª da CCT)	R\$ 33,00	718,74
C	Benefício de assistência ao trabalhador (Cláusula 17º da CCT)		11,00
D	Assiduidade (7%) (Cláusula 11º da CCT)		143,45
E	Seguro de Vida (Cláusula 15º da CCT)		13,73
F	Cesta Básica (Cláusula 12º da CCT)		220,00
G	Contribuição Assistencial Patronal Negocial - (Cláusula 49º CCT)		20,49
	Total		1.339,55

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias	311,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	754,14
2.3	Benefícios Mensais e Diários	1.339,55
	Total	2.405,16

MÓDULO 3 PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,420%	8,61
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,0300%	0,61
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,440%	78,33
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,940%	44,17
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,7200%	16,39

F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,060%	44,18
Total			192,30

Base de Cálculo do Custo do Substituto - BCCS = Módulos 1 + 2 + Férias - (V. Transporte e V. Alimentação) + 3 (CONFORME EDITAL)			
A	Módulo 1 - Remuneração		2.049,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		2.405,16
C	Acréscimo das Férias com incidência do 2.2		227,68
D	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		192,30
E	Descontos do Vale Transporte e do Vale Alimentação		-930,88
BCCS			3.943,56

MÓDULO 4 CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias	8,33%	328,50
B	Auxílio-doença	0,220%	8,68
C	Licença-Paternidade	0,020%	0,79
D	Ausência por acidente de trabalho	0,051%	2,01
E	Faltas legais	0,415%	16,37
F	Afastamento Maternidade	0,039%	1,54
G	Outros		0,00
Total			357,88
Submódulo 4.2 - Intraornada			
4.2	Intraornada		Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação		0,00
Total			0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	357,88
4.2	Intraornada	0,00
Total		357,88

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS			
5	Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes (fardamento), EPI's e Roçadeira (depreciação)		82,70
Total			82,70

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,000%	219,21
B	Lucro	10,000%	530,65
C	Tributos - Simples Nacional	6,15%	315,74
C.1.	PIS	0,65%	33,37
C.2.	COFINS	3,00%	154,02
C.3.	ISS	2,50%	128,35
Total		21,15%	1.065,60

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	2.049,30
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	2.405,16
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	192,30
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	357,88
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	82,70
Subtotal (A + B + C+ D + E)		5.087,34
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	1.065,60
Valor Total por Empregado		6.152,94

Quantidade	8
Valor total mensal	49.223,50
Quantidade de meses	12
Valor total global	590.682,05

Observações:

- 1 - As planilhas de composição de custos e formação de preços são meramente estimativas, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.
- 2- Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro presumido, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato.

ANEXO B

PLANILHA DE EPI'S E FARDAMENTOS – JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO

DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$	VALOR MENSAL R\$	VALOR POR FUNCIONÁRIO R\$
BONÉ LEGIONÁRIO (2 UNIDADES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	2	17,90	35,80	2,98	2,98
SAPATO DE SEGURANÇA EM COURO, SOLADO BAIXO, PREFERENCIALMENTE COM PALMILHA ANTIBACTERIANA (2 PARES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	2	65,91	131,82	10,98	10,98
FARDAMENTO (CALÇA E JALECO DE BRIM OU SARJA E CAMISETA DE MALHA COM GOLA ESPORTE – AMBOS COM EMBLEMA DA EMPRESA) (2 CONJUNTOS POR FUNCIONÁRIO/ANO)	CJTO	2	266,13	532,26	44,35	44,35
CAPA DE CHUVA COM MANGA E CAPUZ (1 UNIDADE POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	1	39,62	39,62	3,30	3,30
COLETE SINALIZADOR - REFLETIVO DE ALTA VISIBILIDADE (DIURNA E NOTURNA) PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO (1 UNIDADE POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	1	18,63	18,63	1,55	1,55
LUVA REUTILIZÁVEL (TRICOTADA EM ALGODÃO,	PAR	2	30,01	60,02	5,00	5,00

RESVESTIDA EM LÁTEX) (2 PARES POR FUNCIONÁRIO/ANO)						
ÓCULOS DE PROTEÇÃO (2 UNIDADES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	2	5,61	11,22	0,93	0,93
PERNEIRA PARA USO ESPECÍFICO EM JARDINAGEM/ROÇADA (1 PAR POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	1	51,10	51,10	4,25	4,25
PROTETOR AURICULAR (2 PARES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	2	1,89	3,78	0,31	0,31
PROTETOR FACIAL (1 UNIDADE POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	1	54,51	54,51	4,54	4,54
PROTETOR SOLAR 120 G (2 UNIDADES POR ANO/FUNCIONÁRIO)	UN	2	18,22	36,44	3,03	3,03
REPELENTE 100 ML OU 100 GR (2 UNIDADES POR ANO/FUNCIONÁRIO)	UN	2	8,69	17,38	1,48	1,48
TOTAL						R\$ 82,70

PLANILHA DE EPI'S E FARDAMENTOS - AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS

DESCRIÇÃO	UN	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR POR FUNCIONÁRIO
BONÉ LEGIONÁRIO (2 UNIDADES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	2	17,90	35,80	2,98	2,98
SAPATO DE SEGURANÇA EM COURO, SOLADO BAIXO, PREFERENCIALMENTE COM PALMILHA ANTIBACTERIANA (2 PARES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	2	65,91	131,82	10,98	10,98
FARDAMENTO (CALÇA E JALECO DE BRIM OU SARJA E CAMISETA DE MALHA COM GOLA ESPORTE – AMBOS COM EMBLEMA DA EMPRESA) (2 CONJUNTOS POR FUNCIONÁRIO/ANO)	CJTO	2	266,13	532,26	44,35	44,35
CAPA DE CHUVA COM MANGA E CAPUZ (1 UNIDADE POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	1	39,62	39,62	3,30	3,30
COLETE SINALIZADOR - REFLETIVO DE ALTA VISIBILIDADE (DIURNA E NOTURNA) PARA PROTEÇÃO DO USUÁRIO (1 UNIDADE POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	1	18,63	18,63	1,55	1,55
LUVA REUTILIZÁVEL (TRICOTADA EM ALGODÃO, RESVESTIDA EM LÁTEX) (2 PARES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	2	30,01	60,02	5,00	5,00
ÓCULOS DE PROTEÇÃO (2 UNIDADES POR	UN	2	5,61	11,22	0,93	0,93

FUNCIONÁRIO/ANO)						
PERNEIRA PARA USO ESPECÍFICO EM JARDINAGEM/ROÇADA (1 PAR POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	1	51,10	51,10	4,25	4,25
PROTETOR AURICULAR (2 PARES POR FUNCIONÁRIO/ANO)	PAR	2	1,89	3,78	0,31	0,31
PROTETOR FACIAL (1 UNIDADE POR FUNCIONÁRIO/ANO)	UN	1	54,51	54,51	4,54	4,54
PROTETOR SOLAR 120 G (2 UNIDADES POR ANO/FUNCIONÁRIO)	UN	2	18,22	36,44	3,03	3,03
REPELENTE 100 ML OU 100 GR (2 UNIDADES POR ANO/FUNCIONÁRIO)	UN	2	8,69	17,38	1,48	1,48
TOTAL						RS 82,70

ANEXO C

CUSTO ROÇADEIRA PROFISSIONAL –DEPRECIACÃO

DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR RESIDUAL DEPRECIACÃO (10%) ¹	VIDA ÚTIL EM ANOS (10)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR MENSAL POR FUNCIONÁRIO
ROÇADEIRA PROFISSIONAL	01	R\$ 2.262,11	R\$ 2.262,11	R\$ 2.035,90	R\$ 226,21	R\$ 18,85	R\$ 18,85

METODOLOGIA DE CÁLCULO - TCU

$$\text{DEPRECIACÃO MENSAL} = [\text{VALOR TOTAL DOS EQUIPAMENTOS} \times (1,00 - 0,10)] / (12 \times 10)$$

PRAZO DE VIDA ÚTIL E TAXA DE DEPRECIACÃO ANUAL ESTABELECIDO PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1.700/2017

Observações:

1- A relação constante destes itens não é exaustiva e apresenta, tão somente, uma estimativa do quantitativo de materiais, devendo o CONTRATADO responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

2 - O custo destes materiais deve estar incluído no valor global do Pregão.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7B62-6B76-28EC-3E6D

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

- ✓ FÁBIO BRATKOWSKI NUNES (CPF 830.XXX.XXX-00) em 19/02/2026 13:45:14 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LEANDRO ARTHUR RODRIGUES DA SILVA (CPF 065.XXX.XXX-12) em 19/02/2026 13:54:00
GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/7B62-6B76-28EC-3E6D>