

PROJETO BÁSICO - TRE/PRE/DG/SAF/CSG/SSA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem por objeto definir as condições que regerão a **contratação de prestador (a) de serviços (pessoa física) ou empresa (pessoa jurídica) para prestação de serviços de jardinagem**, descritos no Capítulo 3, para atendimento das necessidades de manutenção e conservação de áreas verdes existentes no imóvel que abriga o Cartório da 22ª Zona Eleitoral, em Jardim/MS.

1.1.1. Este Projeto Básico é elaborado em consonância com o previsto na Instrução Normativa Diretoria-Geral nº 03/2021, de 24 de setembro de 2021.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A necessidade administrativa a ser atendida é a manutenção de áreas verdes (jardim, gramado, floreira, arbustos, árvores, etc.) existentes no imóvel que abriga o Cartório Eleitoral.

2.1.1. A manutenção dessas áreas é necessária com vistas à manutenção de condições de salubridade, buscando evitar que tais espaços se tornem propícios à proliferação de vetores de doenças, a exemplo dos mosquitos. Além disso, tal manutenção contribui para o aspecto estético dessas áreas, tornando o ambiente visualmente mais agradável.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços de jardinagem a serem executados, sua mensuração e a periodicidade de execução estão indicados no quadro abaixo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS	DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS	MENSURAÇÃO	PERIODICIDADE

corte de grama, capinagem e limpeza de terreno	• cortar / podar a área de grama; • capinar o terreno, de modo a remover ervas daninhas; • recolher os resíduos da poda de grama e da capinagem e outros resíduos existentes na área; • acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte; • caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis;	140 m²	6 vezes / ano
poda de plantas e limpeza de terreno	• podar árvores, arbustos e plantas, conforme vegetação existente no imóvel; • recolher os resíduos da poda e outros resíduos existentes na área; • acondicionar os resíduos em recipientes adequados (ex.: sacos de lixo), para posterior descarte; • caso os resíduos não sejam removidos pelo serviço público de coleta de lixo, providenciar a remoção e o descarte, observadas as regras aplicáveis;	140 m² 12 plantas / árvores a serem podadas	03 vezes / ano

adubagem e calcareamento (grama / plantas)	• aplicar adubo e calcário nas áreas verdes e jardins existentes no imóvel, conforme a necessidade e as características da vegetação existente;	140 m ²	2 vezes / ano
manutenção e dedetização	• realizar a arrumação geral de vasos, floreiras e jardins; • realizar o combate a pragas, ervas daninhas, fungos e insetos, mediante aplicação de produtos específicos nas plantas e grama; • realizar o plantio de plantas e mudas fornecidas pelo Tribunal; • realizar o transplante de plantas, caso necessário;	140 m ²	2 vezes / ano

3.2. A definição dos meses em que serão realizados os serviços será feita pela Chefia de Cartório, de acordo com a necessidade efetiva constatada, e será comunicada ao (à) contratado (a) com vistas ao agendamento da execução dos serviços.

3.3. O executor dos serviços deverá dispor dos equipamentos adequados e necessários à execução dos serviços, inclusive quanto a equipamentos de proteção individual.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência da presente contratação será da data de emissão da Nota de Empenho até 31/dezembro/2023.

5. FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A fiscalização, o acompanhamento e a orientação relativos aos serviços contratados ficarão a cargo da Chefia de Cartório ou de seu (sua) substituto (a).

5.2. O contato entre o TRE/MS e o (a) contratado (a) será mantido, prioritariamente, por intermédio da Fiscalização.

5.3. Caberão à Fiscalização, dentre outras, as seguintes funções:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados;
- b) realizar o agendamento da execução dos serviços junto ao (à) contratado (a), observadas a periodicidade prevista e a efetiva demanda;
- c) manter controle dos valores despendidos com a contratação, bem como dos saldos contratuais;
- d) atestar os documentos de despesas, para fins de pagamento;
- e) manter registro das ocorrências relacionadas à execução do contrato, para fins de acompanhamento do desempenho do (a) contratado (a);
- f) outras atribuições pertinentes à contratação ou que lhe forem conferidas pela Administração.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA (O) CONTRATADA (O)

6.1. Prestar os serviços de acordo com a proposta ofertada e condições estabelecidas na Consulta de Preços, na Nota de Empenho e neste Projeto Básico;

6.2. Manter, durante o prazo de vigência da contratação, as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, devidamente atualizadas, quando exigíveis;

6.3. O (a) contratado (a) fica, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93, obrigado a aceitar os acréscimos de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários.

6.4. Nos termos do inciso II do § 2º do art. 65 da Lei 8.666/93, o (a) contratado (a) autoriza a supressão de quantitativo de serviços que não venha a ser utilizado pelo Tribunal.

6.5. Abster-se de praticar atos ilícitos, em especial os descritos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013, bem como observar os princípios da legalidade, moralidade, probidade, lealdade, confidencialidade, transparência, eficiência e respeito aos valores preconizados no Código de Conduta Ética do TRE/MS (Resolução 690/2020);

6.6. Dar plena ciência do disposto na Resolução 665/2019, a qual dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade e aplicação de penalidades a pessoa física ou jurídica decorrentes de descumprimento de regras licitatórias e/ou obrigações contratuais no âmbito do TRE/MS;

6.7. Dar conhecimento, aos funcionários de seus respectivos quadros que participarão da execução contratual, sobre o Código de Conduta Ética do TRE/MS para ciência e responsabilidade em sua observância.

6.7.1. O mesmo se aplica à subcontratada (se for o caso);

6.8. Proteger informações confidenciais e privilegiadas, conforme regulamento próprio.

7. DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

7.1. Exigir do (a) contratado (a) o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

7.2. Efetuar o pagamento ao (à) contratado (a) de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos.

7.3. Aplicar ao (à) contratado (a) as penalidades indicadas neste Projeto Básico e/ou no Anexo à Nota de Empenho, em caso de descumprimento de obrigação.

8. DO PAGAMENTO

8.1. Condições para a Pessoa Jurídica:

8.1.1. Deverá ser emitida Nota Fiscal/Fatura, contendo a indicação dos serviços prestados com os devidos valores ofertados na Consulta de Preços/Proposta.

8.1.2. A emissão e o pagamento das Notas Fiscais se darão após a realização dos serviços.

8.1.3. A nota fiscal será encaminhada ao (à) responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços (fiscalização), que procederá à conferência dos dados nela constantes, dará o aceite e encaminhará para pagamento, observadas as condições indicadas na Consulta de Preços.

8.1.4. Para que seja efetuado o pagamento, a empresa deverá estar regular perante a Seguridade Social e Trabalhista, comprovando mediante:

a) **CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (Ministério da Fazenda), na qual deve constar a abrangência, inclusive das contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, que se referem aos débitos previdenciários (INSS), devidamente válida;

b) **CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal, que comprove inexistência de débito perante o FGTS devidamente válido; e

c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, devidamente válida.

8.1.5. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente da pessoa jurídica contratada, informada na Consulta de Preços/Proposta, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após o aceite pelo fiscal da contratação da nota fiscal/fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável ao (à) contratado (a).

8.1.6. Serão retidas no pagamento as alíquotas dos impostos definidos pela Lei 9.430/96, salvo se o prestador for optante pelo SIMPLES.

8.2. Condições para a Pessoa Física:

8.2.1. Deverá ser emitido recibo para pagamento, contendo a indicação dos serviços prestados com os devidos valores ofertados em Consulta de Preços.

8.2.2. O recibo será encaminhado ao (à) responsável pelo acompanhamento da prestação dos serviços (fiscalização), que procederá à conferência dos dados nele constantes, dará o aceite e encaminhará para pagamento, observadas as condições indicadas na Consulta de Preços.

8.2.3. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta-corrente do (a) contratado (a), informada na proposta, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após o aceite pelo fiscal da contratação do recibo emitido, desde que não haja fator impeditivo imputável ao (à) contratado (a).

8.2.4. Será retida no pagamento a alíquota de 11% (onze por cento) do valor total dos serviços, a título de contribuição previdenciária (INSS), cujo recolhimento será realizado pelo TRE/MS.

8.2.5. Será também retida no pagamento a alíquota de 5% (cinco por cento), referente ao recolhimento do imposto municipal sobre serviços (ISS), a ser recolhido pelo TRE/MS em favor do município de execução dos serviços (sede do respectivo Cartório Eleitoral).

9. PENALIDADES (capítulo a ser avaliado pela Seção de Contratos)

9.1. ADVERTÊNCIA POR ESCRITO, se o (a) contratado (a) incorrer em falhas durante a execução dos serviços;

9.2. MULTA de 20% (vinte por cento) do valor total empenhado, se o (a) contratado (a) se recusar a retirar a Nota de Empenho ou negar-se a executar os serviços sem motivo consistente devidamente apurado pelo Tribunal, ou, ainda, por falhas sucessivas ou por descumprimento das condições deste Anexo, levar o Tribunal ao cancelamento da Nota de Empenho.

10. DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

10.1. Não poderá ser contratado (a):

a) Pessoa física ou Empresa que tenha sido punida com suspensão do direito de licitar pelo Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso do Sul, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

b) Pessoa física ou Empresa que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

c) Pessoa física ou Empresa impedida de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;

d) Pessoa física ou Empresa condenada por improbidade, nos termos da Lei nº 8.429/92 (LIA);

9.1.1. Para cumprimento do disposto nas cláusulas "a", "b", "c" e "d" acima será realizada pela Seção de Licitação e Compras consulta no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, disponível no site do Comprasnet (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), consulta ao Portal da Transparência do Governo Federal (<http://www.portaltransparencia.gov.br/>) e consulta ao Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNIA - CNJ (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os preços ofertados na proposta da (o) contratada (o) deverão ser mantidos durante toda a vigência da contratação, somente podendo ser alterados se presente condição prevista na Lei 8.666/1993.

11.2. Aplicam-se a esta contratação as disposições da Lei 8.666/93.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **KARLA LUZIA ECHEVERRIA PINHEIRO**, **Técnico Judiciário**, em 08/03/2023, às 17:19, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-ms.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1404949** e o código CRC **3EC7CB98**.

