

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	158289-INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS ZE DOCA	JOAO PEDRO BRITO NETO	26/02/2025 18:16 (v 1.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		23249.037943.2024-66

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuado de apoio administrativo, jardineiro e piscineiro, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO I (IFMA - CAMPUS ZÉ DOCA/ CENTRO HISTÓRICO)							
ITEM	POSTO	QNTD POSTO	QNTD MÊS	CARGA HORÁRIA	VAL. UNIT. POSTO	VAL. MENSAL	VAL. ANUAL
01	JARDINEIRO	02	12	44h/semana	R\$5.350,46	R\$10.700,92	R\$128.411,04
02	PISCINEIRO	01	12	44h/semana	R\$6.298,49	R\$6.298,49	R\$75.581,84
GRUPO II (IFMA-CAMPUS SÃO JOSÉ DE RIBAMAR)							
03	JARDINEIRO	01	12	44h/semana	5.186,25	5.186,25	R\$62.235,00
04	PISCINEIRO	01	12	44h/semana	6.105,19	6.105,19	R\$73.262,28
VALOR GLOBAL						R\$28.290,85	R\$339.490,16

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que **há necessidade permanente de apoio administrativo no IFMA Campus Zé Doca**, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10735145000194-0-000009/2024

II) Data de publicação no PNCP: 23/09/2024 17:41:47

III) Id do item no PCA: 165

IV) Classe/Grupo: 911 - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO GOVERNO

V) Identificador da Futura Contratação: 158289-9/2024

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. 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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. 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:

4.1.1. Uso de Produtos Biodegradáveis e com Baixo Impacto Ambiental: A contratada deverá utilizar produtos na limpeza e manutenção que sejam biodegradáveis e de baixa toxicidade, de forma a minimizar os impactos ambientais, conforme os princípios da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e o Decreto nº 7.746/2012, que orientam a redução do uso de substâncias poluentes.

4.1.2. Gestão Eficiente de Água: A contratada deverá implementar técnicas e práticas de gestão eficiente de água, como o uso de sistemas de irrigação automatizados e mecanismos de reaproveitamento de água, conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a sustentabilidade no uso de recursos naturais.

4.1.3. Disposição Correta de Resíduos: A contratada deverá realizar a separação e o descarte adequado dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços, incluindo resíduos químicos e orgânicos, em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006 e a Resolução CONAMA nº 401/2008, que regulamentam a coleta seletiva e a destinação correta de resíduos.

4.1.4. Uso de Equipamentos Eficientes: A contratada deverá empregar equipamentos eficientes, que possuam certificação de eficiência energética, em conformidade com o Art. 6º, inciso XXIV, da Lei nº 14.133/2021, que incentiva a utilização de tecnologias sustentáveis para a redução do consumo de energia.

4.1.5. Formação e Capacitação dos Trabalhadores: A contratada deverá fornecer treinamento contínuo aos seus colaboradores, capacitando-os sobre práticas de sustentabilidade, como o uso eficiente de recursos e a redução de desperdícios, conforme recomendado pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (2023), promovendo a adoção de práticas sustentáveis na execução dos serviços.

4.1.6. Uso de Insumos Sustentáveis: A contratada deverá utilizar insumos de jardinagem, como adubos e defensivos, que sejam de origem sustentável ou que apresentem baixo impacto ambiental, priorizando produtos orgânicos, conforme as diretrizes da Política Nacional de Meio Ambiente e normas do CONAMA sobre produtos agrícolas.

4.1.7. Gestão e Fiscalização do Contrato com Foco em Sustentabilidade: A contratada deverá permitir e cooperar com a fiscalização para garantir que todas as práticas de sustentabilidade sejam cumpridas durante a execução do contrato, atendendo às exigências ambientais previstas no contrato, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.8. Ciclo de Vida dos Produtos Utilizados: A contratada deverá considerar o ciclo de vida dos produtos e equipamentos utilizados nos serviços, adotando aqueles que tenham menor impacto ambiental em todas as suas fases, desde a produção até o descarte, conforme as recomendações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.9. O fornecimento de produtos e serviços deve ser acompanhado de Acordos de Níveis de Serviços (ANS) que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado;
- b) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas;
- c) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica;
- d) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.5. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;
- 5.1.2. As atividades e competências são as mesmas descritas no estudo técnico preliminar;
- 5.1.3. O Cronograma de realização dos serviços constará no Anexo II deste Termo de Referência;

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **GRUPO I:** IFMA Campus Zé Doca, Rua da Tecnologia, nº 215, Bairro Amorim, Zé Doca/MA, CEP: 65.365-000 e IFMA Campus São Luís Centro Histórico, Rua Afonso Pena, nº. 174 – Centro

Histórico, em São Luís-MA, CEP: 65010-030; **GRUPO II:** IFMA Campus São José de Ribamar, Rodovia MA 201, Km 12, s/n, Bairro: Piçarra, São José de Ribamar/MA. CEP: 65.110-000 .

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: **entre 06h até 22h.**

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Para a categoria com carga horária de 44h semanais, em caso de ausência de expediente aos sábados, as horas correspondentes a este dia (4horas), deverão ser compensadas durante a mesma semana, de maneira que o funcionário deverá perfazer 9 (nove) horas diárias, de segunda a quinta, e 8 (oito) horas diárias na sexta feira.

5.4.2 Os serviços deverão obedecer aos horários e postos estabelecidos pela Administração, podendo a contratante alterá-los a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, na forma da legislação vigente.

Materiais e Insumos a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de consumo, equipamentos/utensílios necessários nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

ITEM	POSTO	CLASSE	DESCRIÇÃO	UND	QNTD ANUAL
1	JARDINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Fio de Corte, Material Nylon 0,30cm, Aplicação: Roçadeira Motorizada - Rolo com 300m	ROLO	1
2	JARDINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Óleo Lubrificante, Motores 2 Tempos (Compatível com a Roçadeira Utilizada)	EMBALAGEM 500ML	12
3	JARDINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Carrinho de Mão Caçamba 60 litros, Chapa Aço Galvanizado	UND	1
4	JARDINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Podador, Tipo Motor: À Combustão , Potência Motor: 0,6 Kw , Cilindrada Motor: 20 Cc , Tipo Combustível: Gasolina , Comprimento Lâmina: 40 CM, Aplicação: Cerca Viva	UND	1
5	JARDINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Vassoura Jardinagem Regulável, Cerdas Aço Carbono, cabo 120cm	UND	2
6	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Carbonato De Sódio Aspecto Físico: Pó Branco	KG	60
7	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Clarificante, Aspecto Físico: Líquido , Aplicação: Piscina	EMBALAGEM 5L	10
8	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Escova Limpeza Geral, Cerdas Nylon, 44cm, Aplicação: Piscina	UND	1
9	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Hipoclorito De Cálcio Aspecto Físico: Pó Branco Granulado	KG	240
10	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Limpa Borda, Aspecto Físico: Líquido, Aplicação: Limpeza Borda De Piscinas	LITRO	120
11	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Reagente Analítico 2 Reagente: Conjunto De Reagentes , Aplicação: Alcalinidade Total Em Água	UND	4
12	PISCINEIRO	MATERIAIS DE CONSUMO	Sulfato De Alumínio Aspecto Físico: Cristal Incolor	KG	100
13	PISCINEIRO	MATERIAL DE CONSUMO	Algicida, Tipo: Choque, Aspecto Físico Líquido, Uso: Tratamento Água de Piscina	EMBALAGEM 5L	4
14	PISCINEIRO	MATERIAL DE CONSUMO	Algicida, Tipo: Choque, Aspecto Físico Líquido, Uso: Tratamento Água de Piscina	EMBALAGEM 5L	24
15	PISCINEIRO	UTENSÍLIO/EQUIPAMENTO	Peneira, Material Plástico, 48cm de Altura e 30cm de Largura	UND	2
16	PISCINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Cabo Telescópico Material: Alumínio , Comprimento: 8 M	UND	1
17	PISCINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Estojo Detecção Cloro / Ph , Aplicação: Saneamento	UND	2
18	PISCINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Mangueira Aspiração, Uso: Limpeza	METRO	25
19	PISCINEIRO	UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS	Rodo Aspirador - Piscina, Modelo: 16 Rodízios, Acoplável a Cabo Telescópico	UND	1

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: A empresa contratada ofertará serviços relacionados, com carga horária de 44h semanais e dedicação exclusiva, com fornecimento de mão de obra uniformizada, com emprego de material de consumo e equipamentos, para atender as necessidades do IFMA - Campus Zé Doca.

Do orçamento dos uniformes, materiais e equipamentos:

5.7. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

5.8. Aqueles materiais previstos para entrega no início do contrato, deverão ser substituídos, em caso de necessidade, no decorrer da execução contratual.

5.9. Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

5.10. O contratado na prestação e execução dos serviços deverá prestar toda assistência, mantendo no local dos serviços, todo equipamento de segurança e materiais necessários a uma execução perfeita dos serviços, desenvolvida com segurança e dentro dos prazos estabelecidos.

5.11. Os serviços deverão ser prestados com observância das normas técnicas necessárias à sua execução, com utilização de equipamentos e ferramentas adequadas.

5.12. O uso de materiais ou equipamentos, máquinas, utensílios, ferramentas ou insumos não previstos neste Termo de Referência, será pactuada entre as partes a contrapartida, se sazonal, ou realizado o reequilíbrio econômico financeiro do contrato, se permanente o aumento da demanda, em face da aquisição, aluguel ou outra forma de disponibilização dos mesmos, respeitados os prazos máximos da depreciação dos bens.

Da prestação do serviço:

5.13. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

5.14. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

5.15. Curso e qualificação condizente com o a função;

5.16. Certidão negativa de crimes nas esferas estadual e federal e de crimes eleitorais. Exames admissionais e demissionais periódicos.

5.17. A contratada deverá realizar em todos os seus empregados que prestarão serviço para o IFMA - Campus Zé Doca os devidos exames admissionais e demissionais; Exames médicos admissionais, periódicos, demissionais e, se for o caso, afastamentos e de mudança de funcionário, e a respectiva cópia dos Atestados de Saúde Ocupacional (ASO), deverão ser entregues sempre que o IFMA - Campus Zé Doca/ São José de Ribamar/ Centro histórico- São Luis solicitar;

5.18. O preço do Homem/Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

5.19. Os serviços serão contratados com base nas planilhas de formação de preço.

5.20. A prestação de serviço de que trata este termo não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

5.21. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, portanto a empresa deverá apresentar propostas de acordo com a legislação tributária vigente e cálculos condizentes com a realidade dos custos.

5.22. O licitante deverá elaborar as planilhas de custos e formação de preços baseados nos pisos salariais e demais exigências na Convenção Coletiva de Trabalho (CTT) em vigência, e compatível ao serviço que o IFMA - Campus Zé Doca pretende contratar, além de observar os valores vigentes para o Estado do Maranhão, cidade de Zé Doca/MA; São José de Ribamar/MA e São Luis /MA.

5.23. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.23.1 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes

5.24. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.24.1. Os uniformes e EPI's deverão compreender as seguintes peças do vestuário:

ITEM	POSTO	CLASSE	DESCRIÇÃO	UND	QNTD ANUAL
1	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb , Fator Proteção: Fator 60	UND	6
2	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Avental De Soldador Material: Raspa De Couro, Comprimento: 1,20 M, Largura: 0,70 M, Características Adicionais: Inteiriço, Sem Emendas, Com Fivelas E Tiras Ajuste	UND	2
3	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Boné Material Corpo: Brim	UND	2
4	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Bota Segurança Material: Pvc Injetado	PAR	2
5	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Calça Material: Brim	UND	2
6	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Calça Material: Jeans	UND	2
7	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Camisa Uniforme Manga Longa	UND	4
8	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Camiseta Uniforme Tipo Manga Curta, Gola Polo Com 2 Botões	UND	4
9	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Capacete Segurança de Polietileno Alta Densidade, com Aba Frontal/Protetor Auditivo E Facial/Tipo li	UND	1
10	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Graxa Tipo Base: Óleo Mineral	UND	4
11	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Lubrificante Mineral, Aplicação: Motor 2 Tempos	LITRO	10
12	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Luva De Proteção Material: Latéx	PAR	24
13	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Luva Industrial Material: Couro , Revestimento Interno: Sem Forro , Acabamento Superficial: Raspa , Modelo: Não Aplicável	PAR	2
14	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Luva Segurança Malha	UND	2
15	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Máscara Descartável Uso Geral	CAIXA COM 50 UND	6
16	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Óculos de Proteção	UND	2
17	JARDINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Perneira Material: Couro Sintético	PAR	2
18	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Protetor Solar Tipo Proteção: Uva/Uvb , Fator Proteção: Fator 60	UND	6
19	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Boné Material Corpo: Brim	UND	2
20	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Bota Segurança Material: Pvc Injetado	PAR	2
21	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Calça Material: Brim	UND	4
22	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Calça Material: Jeans	UND	4
23	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Camisa Uniforme Manga Longa	UND	4
24	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Camiseta Uniforme Tipo Manga Curta, Gola Polo Com 2 Botões	UND	4
25	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Luva De Proteção Material: Latéx	PAR	24
26	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Máscara Descartável Uso Geral	CAIXA COM 50 UND	6
27	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Óculos de Proteção	UND	2
28	PISCINEIRO	UNIFOME/EPI'S	Respirador Material Silicone, Tamanho Adulto, Aplicação: Poeiro, Névoa, Fumo, Vapor e Agentes Biológicos, Tipo de uso: Reutilizável	UND	2

5.24.1.1. Entregar 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 02 (dois) conjuntos completos de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.25. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.26. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.27. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.28. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. 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.

6.7. Não será exigida a presença de preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. 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 nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

6.15. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. 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.

6.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na [Lei n. 14.133/2021](#). ([IN05/17 - art. 62](#))

6.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.26. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.26.1 Recebimento de Documento;

6.26.1.1 O fiscal técnico deverá receber mensalmente da contratada todos os documentos comprobatórios relacionados à execução dos serviços. Isso inclui relatórios de execução, comprovantes de descarte adequado de resíduos, certificados de uso de produtos biodegradáveis e de baixo impacto ambiental, assim como documentos de controle de qualidade da água da piscina e da manutenção dos jardins, quando houver ou sempre que solicitados pela fiscalização;

6.26.1.2 Entre os documentos exigidos, estão:

- a) Relação dos materiais, ferramentas, equipamentos, utensílios, EPIs e uniformes fornecidos para uso durante o mês correspondente à medição, com as respectivas quantidades;
- b) Certificados de treinamento de funcionários (quando aplicável);
- c) Notas fiscais de aquisição de produtos sustentáveis, conforme o contrato;
- d) Outros documentos, mediante solicitação da fiscalização.

6.26.1.3 Os documentos devem ser entregues até o **3º (terceiro) dia** de cada mês, contendo informações relativas ao mês anterior.

6.26.2 Emissão de Relatório Circunstanciado de Recebimento Provisório;

6.26.2.1 Com base nos documentos recebidos e na verificação in loco dos serviços prestados, o fiscal técnico deverá elaborar um relatório circunstanciado mensal. Esse relatório deverá detalhar:

- a) A qualidade dos serviços prestados de jardinagem e manutenção de piscinas, avaliando a conformidade com as exigências contratuais e ambientais, utilizando, inclusive, os indicadores apontados no IMR (Instrumento de Medição de Resultados), Anexo III deste Termo de Referência;
- b) O uso de produtos sustentáveis e a eficiência dos insumos aplicados;
- c) A correta destinação dos resíduos e cumprimento das práticas de sustentabilidade previstas;
- d) O relatório deve também identificar não conformidades, apontando eventuais falhas no cumprimento do contrato e sugerindo correções ou a abertura de processo para apuração de responsabilidades da contratada.
- e) Em caso de falhas, o fiscal deverá emitir notificações para a contratada, solicitando as devidas adequações, e acompanhar a correção desses problemas.

6.26.3 Encaminhamento para o Gestor do Contrato.

6.26.3.1 Após a finalização do relatório circunstanciado, o fiscal técnico deverá **encaminhá-lo ao gestor do contrato** no prazo de **até o 05 (cinco) dias**, contados do recebimento dos documentos enviados pela Contratada. Esse relatório serve como base para o recebimento definitivo dos serviços prestados no período.

6.26.3.2 As notificações feitas à contratada, quando houver, deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato juntamente com o relatório.

6.27. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.28. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.29. 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.

Fiscalização Administrativa

6.30. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.31. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1 Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2 Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.2 Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.3 Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.33.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.33.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.33.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.33.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.33.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

6.33.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.33.9. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.33.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.33.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.33.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.33.13. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.33.14. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.33.15. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.33.16. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.33.17. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.33.18. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33.19. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.33.20. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.33.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.33.22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

Gestor do Contrato

6.34. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.35. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.36. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.37. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.38. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.39. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.40. 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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. PISCINEIRO:

7.4.1.1. Indicador 1 - Limpeza e Qualidade da Água;

7.4.1.2. Indicador 2 - Limpeza Externa da Piscina, Depósito e Vestiários;

7.4.1.3. Indicador 3 - Avaliação do Público Usuário;

7.4.1.4. Indicador 4 - Fornecimento de Materiais e Insumos;

7.4.1.5. Indicador 5 - Fornecimento de EPI's e Uniformes; e

7.4.1.6. Indicador 6 - Pagamento de Salários e Benefícios.

7.4.2. JARDINAGEM:

- 7.4.2.1. Indicador 1 - Limpeza do Jardim/Áreas Verdes;
- 7.4.2.2. Indicador 2 - Cumprimento Regular do Plano de Manutenção de Jardinagem;
- 7.4.2.3. Indicador 3 - Fornecimento de Materiais e Insumos;
- 7.4.2.4. Indicador 4 - Fornecimento de EPI's e Uniformes; e
- 7.4.2.5. Indicador 5 - Pagamento de Salários e Benefícios.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6. 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.

7.7. 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. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8. 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. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 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;

7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **05 (cinco) 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:

7.17.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

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

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. 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

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.22. 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 o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.23. 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:

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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, de 2022](#).

7.32. 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

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

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

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

7.35.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.37. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.38. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.39. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.40. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.42. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Pagamento pelo fato gerador

7.43. No caso do Pagamento pelo Fato Gerador, o contratante adotará os seguintes procedimentos:

7.43.1 Serão objeto de pagamento mensal ao contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 05/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.43.2 Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao contratado, devendo ser pagos pela Administração ao contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.43.3 As verbas discriminadas na forma do item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

- 7.43.3.1. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- 7.43.3.2. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- 7.43.3.3. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- 7.43.3.4. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- 7.43.3.5. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

7.43.4 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados no item 7.43.2 acima não gera direito adquirido para o contratado das referidas verbas ao final da vigência do Contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no Contrato.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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

8.2. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global; em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, tendo como definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual. O valor a ser pago neste regime vem definido de forma fixa no contrato e deve ser obedecido o cronograma físico financeiro (valor fixo mensal para a prestação de serviços). A participação na licitação ou a assinatura do contrato implica a concordância do licitante ou contratado com a adequação de todos os projetos anexos ao edital.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **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;

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.16. 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;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. 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 ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.22. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

8.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1. Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 01 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de ser ininterrupto;

8.24.2. Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.28. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.30. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do [art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021](#) e regulamentos sobre o tema.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 339.490,20

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 339.490,16 (trezentos e trinta e nove mil, quatrocentos e noventa reais e dezesseis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

GRUPO I (IFMA - CAMPUS ZÉ DOCA/ CENTRO HISTÓRICO)							
ITEM	POSTO	QNTD POSTO	QNTD MÊS	CARGA HORÁRIA	VAL. UNIT. POSTO	VAL. MENSAL	VAL. ANUAL
01	JARDINEIRO	02	12	44h/semana	R\$5.350,46	R\$10.700,92	R\$128.411,04
02	PISCINEIRO	01	12	44h/semana	R\$6.298,49	R\$6.298,49	R\$75.581,84
GRUPO II (CAMPUS SÃO JOSÉ DE RIBAMAR)							
03	JARDINEIRO	01	12	44h/semana	5.186,25	5.186,25	R\$62.235,00
04	PISCINEIRO	01	12	44h/semana	6.105,19	6.105,19	R\$73.262,28
VALOR GLOBAL						R\$28.290,85	R\$339.490,16

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.3.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.3.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26408/158289;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231535;

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: L0000P01APN;

10.3. 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.](#)

JHEFFERSON SILVA DOS SANTOS

Coordenador de Licitação



Assinou eletronicamente em 26/02/2025 às 17:49:32.

JOAO PEDRO BRITO NETO

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 26/02/2025 às 16:46:17.

VERA REJANE GOMES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 26/02/2025 às 16:21:36.

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 - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (750.76 KB)
- Anexo II - Instrumento de Medicao de Resultados (IMR).pdf (276.04 KB)