

COLEGIO PEDRO II/REITORIA

Termo de Referência 81/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
81/2026	153167-COLEGIO PEDRO II/REITORIA	RENAN FRANCA DA SILVA	05/08/2026 16:49 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23779.000145/2026-52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº (23779.000145/2026-52))

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de *serviço de supressão de espécimes vegetais com e sem remoção de raízes; destocamento de raízes; poda; roçagem; capinagem mecânica; picotamento e trituração de arbustos, cascas, galhos, troncos e árvores; coleta, transporte e descarte sustentável de resíduos e rejeitos*, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADES TOTAIS ESTIMADAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Supressão espécime vegetal de pequeno porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	4	R\$ 587,15	R\$ 2.348,60
2	Supressão espécime vegetal de médio porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	8	R\$ 1.050,00	R\$ 8.400,00
3	Supressão de espécime vegetal de grande porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	10	R\$ 2.272,50	R\$ 22.725,00
4	Supressão espécime vegetal de pequeno porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	4	R\$ 188,00	R\$ 752,00
5	Supressão espécime vegetal de médio porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	8	R\$ 369,50	R\$ 2.956,00
6	Supressão de espécime vegetal de grande porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	10	R\$ 408,39	R\$ 4.083,90
7	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro de até 40 (quarenta) cm	UNIDADE	15130	4	R\$ 290,00	R\$ 1.160,00
8	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro maior ou igual a 40 (quarenta) cm e menor que 60 (sessenta) cm	UNIDADE	15130	4	R\$ 290,00	R\$ 1.160,00
9	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro maior ou igual a 60 (sessenta) cm	UNIDADE	15130	4	R\$ 270,50	R\$ 1.082,00
10	Poda em espécime vegetal de pequeno porte	UNIDADE	15130	4	R\$ 51,00	R\$ 204,00
11	Poda em espécime vegetal de médio porte	UNIDADE	15130	20	R\$ 188,00	R\$ 3.760,00
12	Poda em espécime vegetal de grande porte	UNIDADE	15130	20	R\$ 227,50	R\$ 4.550,00
13	Rocagem	METRO²	24287	18.000	R\$ 0,81	R\$ 14.580,00
14	Capinagem	METRO²	24287	9.000	R\$ 8,14	R\$ 73.260,00
15	Picotamento e trituração de arbustos, cascas, galhos, troncos e árvores	METRO³	24708	150	R\$ 356,90	R\$ 53.535,00
16	Coleta, transporte e descarte sustentável de resíduos e rejeitos	METRO³	24708	300	R\$ 297,87	R\$ 89.361,00
TOTAL						R\$ 283.917,50

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da **assinatura do termo do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

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. Ressalta-se, ainda, que a Contratada deverá realizar os serviços contratados em conformidade com laudos técnicos e as autorizações da Fundação de Parques e Jardins, inclusive no que tange às técnicas possíveis de serem utilizadas e os riscos inerentes do serviço, além de todas as normas ambientais vigentes, autorizações de órgãos responsáveis, pareceres e outros laudos técnicos e/ou ambientais aplicáveis;

4.2. Espera-se que a Contratada remova todos os restos e resíduos derivados de sua atuação, que devem ser descartados de forma a atender o previsto na legislação, considerando critérios e práticas de sustentabilidade descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União de 2025.

4.3. Ainda no que tange à sustentabilidade, a fim de atender as melhores práticas, será exigido que todo o material e tecnologia utilizados sejam ambientalmente sustentáveis, a fim de gerar o menor impacto ambiental possível, atendendo a IN SLTI/MP nº 01/2010, Capítulo III, art. 5º.

4.4. Considerando ainda o disposto na Lei 12.305/2010, será exigido a gestão integrada de resíduos sólido e, sempre que possível, que os resíduos sólidos resultantes dos serviços prestados sejam reciclados ou reutilizados e, quando não haja esta possibilidade, que os rejeitos sejam descartados de forma ambientalmente adequada.

4.5. A contratação está alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Colégio Pedro II, observando, sempre que aplicável, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica previstos na legislação vigente.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor **total** da contratação.

4.8. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.8.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.8.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.8.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.8.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.9. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A13]

4.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.12.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

4.14. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A15].

4.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de

declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.18.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.18.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.20. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.21. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.23. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo recomendada para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de sua realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 15 horas.

4.24. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.25. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria[A17] .

4.25.1. Ressalta-se que a realização de vistoria técnica anterior ao envio de propostas é veementemente recomendada, de forma que a licitante seja capaz de avaliar todas as especificidades dos locais onde irá atuar, levando em consideração, principalmente, a inclinação dos terrenos e a dificuldade de acesso à algumas áreas;

4.26. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.27. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.28. Para a realização da vistoria é necessário agendamento com até 1 (um) dia útil de antecedência, através do envio de e-mail.

São Cristóvão III	Pregoeiro.sc3@cp2.g12.br
-------------------	--------------------------

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: 5 dias após emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: *Os serviços consistem na execução, conforme demanda da Administração, de supressão de espécimes vegetais, com ou sem remoção de raízes, destocamento, poda, roçagem, capinagem mecânica, picotamento e trituração de arbustos, cascas, galhos, troncos e árvores, bem como coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos e rejeitos gerados, utilizando mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais insumos necessários, fornecidos pela Contratada.*

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: *Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da Ordem de Serviço e concluídos no prazo estabelecido pela Administração;*

5.1.4. *As etapas de execução dos serviços serão iniciadas após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, observados os prazos e condições estabelecidos pela Administração, abrangendo os serviços previstos neste Termo de Referência, conforme a demanda apresentada.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: *Colégio Pedro II – Campus São Cristóvão III, Rua Piraúba, s/nº, Bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20940-250;*

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: *das 08h00 às 17h00.*

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas contidas no *Instrumento de Medição de Resultados (IMR) em anexo:*

5.3.2. *Contratada deverá apresentar-se ao local de prestação do serviço com todos os equipamentos necessários para a realização do serviço, inclusive no que tange à mão de obra especializada e seus respectivos equipamentos de proteção individual.*

Especificação da garantia do serviço

5.4. *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

Uniformes

5.5. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada 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:

5.5.1.. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.5.1.1. O uniforme deverá compreender, no mínimo, camisa de manga longa, calça comprida confeccionada em tecido resistente, colete refletivo quando necessário à execução dos serviços e capa de chuva para utilização em condições climáticas adversas, todos compatíveis com as atividades de poda, supressão e destinação de resíduos arbóreos.

5.5.1.2. A Contratada deverá fornecer **02 (dois) conjuntos completos de uniformes** a cada empregado no início da execução do contrato, devendo substituí-los sempre que apresentarem desgaste ou não atenderem às condições mínimas de conservação e apresentação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, após solicitação da Contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado 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. O Contratado *não necessitará* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período de execução*.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. 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.

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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.

6.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.[A12]

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. *avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.*

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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. *Atendimento célere às demandas do órgão;*

7.4.2. *Serviço executado no prazo acordado; e*

7.4.3. *Serviço executado conforme especificações contratadas.*

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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, será considerado para fins de faturamento o recebimento definitivo da totalidade dos bens entregues e aceitos, conforme cronograma de execução do objeto.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis, 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23. 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

7.24. 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:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. 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 ao Contratante.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. 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 *Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)* de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado [A25] da data do orçamento estimado, em 14/05/2026.*

7.39. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

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

7.41. *No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).*

7.42. *Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).*

7.43. *Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.*

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

7.45. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

7.46. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.46.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.46.3. 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.

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

7.47. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

*8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.*

*8.2.4.2. Moratória de **0,07% (sete centésimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

*8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **15% (quinze por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.*

*8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;[A9]

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

9.6. 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>;

9.7. 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;[A10]

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

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

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação – aplicável para o contrato de escopo.**

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.28. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.28.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.29. 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.

9.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29.3. O fornecedor 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.29.4. comprovante de que a empresa licitante possui em seu quadro permanente ou contrate o serviço de um profissional das áreas de engenharia agrônômica, florestal e de biologia botânica devidamente habilitado pelo conselho regional competente, para analisar e executar serviços de plantio, poda, remoção ou transplante de

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

9.35. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.35.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.35.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.35.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.35.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.35.6.1. ata de fundação;

9.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.35.6.7. .última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 283.917,50 (Duzentos e oitenta e três mil, novecentos e dezessete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na **em anexo**.

10.2. Em caso de 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:

10.2.1. 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;

10.2.2. 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;

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

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 15201/155632;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 12368511120RI0033;

IV) Elemento de despesa: 3.3.9.0.39; e

V) Plano interno: C20RIM01PAN.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1.1. O presente Anexo não se aplica à contratação.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão nº...../2026*, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 2026

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#).

RENAN FRANCA DA SILVA

Equipe de apoio

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

COLEGIO PEDRO II/REITORIA

Estudo Técnico Preliminar 87/2026**1. Informações Básicas**

Número do processo: 23779.000145/2026-52

2. Descrição da necessidade

O Colégio Pedro II – Campus São Cristóvão III possui extensa área verde, composta por diversas espécies botânicas, cuja manutenção periódica é necessária em razão do crescimento natural da vegetação. Em determinadas situações, raízes e galhos atingem dimensões que podem comprometer a infraestrutura existente, como pavimentações, tubulações, edificações e áreas adjacentes, além de representar risco à segurança de usuários e moradores do entorno.

Ressalta-se que a área verde do Campus também possui relevante função pedagógica, sendo utilizada no desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Programa Área Verde.

Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de contratação de serviços especializados para manejo e manutenção da vegetação, visando à mitigação de riscos e à preservação das condições adequadas de uso dos espaços. Além disso, a contratação busca atender demandas que surgem de forma variável ao longo do tempo. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo analisar a viabilidade da contratação de serviços de supressão vegetal, com ou sem remoção de raízes; destocamento; poda; roçagem; capina mecânica; trituração de resíduos vegetais; bem como coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Diretoria Administrativa	Washington Luiz Camillo Teles

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Serviços de supressão vegetal, com ou sem remoção de raízes; destocamento; poda; roçagem; capina mecânica; trituração; coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada de resíduos, classificados como serviços comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Contratação por Sistema de Registro de Preços, na forma eletrônica, para serviços não continuados. Os serviços serão executados sob demanda e remunerados conforme as unidades efetivamente executadas.

A vistoria prévia é facultada, sendo recomendada para conhecimento das condições do local, não podendo sua ausência ser alegada posteriormente.

A Contratada deverá comprovar aptidão técnica e possuir licenças e registros nos órgãos competentes, bem como observar as normas de segurança do trabalho e ambientais vigentes.

Deverá garantir a segurança na execução, com uso de EPIs/EPCs, isolamento e sinalização das áreas.

Será responsável por danos decorrentes da execução e pela destinação ambientalmente adequada dos resíduos, priorizando reutilização e reciclagem, conforme legislação aplicável.

5. Levantamento de Mercado

Para a definição da solução a ser contratada, foi realizada análise de mercado considerando as características e especificidades dos serviços, bem como a capacidade operacional do Colégio Pedro II. Verificou-se que a execução direta dos serviços não se mostra adequada, considerando a ausência de equipamentos, maquinário e mão de obra especializada disponíveis em quantidade suficiente para atendimento da demanda, razão pela qual se mostra necessária a contratação de empresa especializada.

6. Descrição da solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manejo e manutenção de vegetação, compreendendo supressão de espécimes vegetais, com ou sem remoção de raízes; destocamento; poda; roçagem; capina mecânica; trituração de resíduos vegetais; bem como coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados.

A execução dos serviços deverá contemplar o fornecimento de mão de obra qualificada, equipamentos, ferramentas e insumos necessários, além da adoção de medidas de segurança, sinalização e isolamento das áreas, em razão das características do ambiente escolar e das condições do terreno.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, na forma eletrônica, permitindo a execução sob demanda, conforme a necessidade da Administração, garantindo maior eficiência, economicidade e flexibilidade na gestão dos serviços.

A solução deverá observar integralmente a legislação ambiental, normas técnicas aplicáveis, requisitos de segurança do trabalho e diretrizes de sustentabilidade, incluindo a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, com priorização de reutilização e reciclagem, quando possível.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades foram estimadas com base no histórico de demandas do Campus São Cristóvão III, considerando as características da área verde e a necessidade de manutenção periódica. Ressalta-se que os quantitativos são estimativos, podendo variar conforme a demanda, em razão da natureza sob demanda dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADES TOTAIS ESTIMADAS
1	Supressão espécime vegetal de pequeno porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	4
2	Supressão espécime vegetal de médio porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	8
3	Supressão de espécime vegetal de grande porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	10

4	Supressão espécime vegetal de pequeno porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	4
5	Supressão espécime vegetal de médio porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	8
6	Supressão de espécime vegetal de grande porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	10
7	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro de até 40 (quarenta) cm	UNIDADE	15130	4
8	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro maior ou igual a 40 (quarenta) cm e menor que 60 (sessenta) cm	UNIDADE	15130	4
9	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro maior ou igual a 60 (sessenta) cm	UNIDADE	15130	4
10	Poda em espécime vegetal de pequeno porte	UNIDADE	15130	4
11	Poda em espécime vegetal de médio porte	UNIDADE	15130	20
12	Poda em espécime vegetal de grande porte	UNIDADE	15130	20
13	Roçagem	METRO ²	24287	18.000m ²
14	Capinagem	METRO ²	24287	9.000m ²
15	Picotamento e trituração de arbustos, cascas, galhos, troncos e árvores	METRO ³	24708	150m ³
16	Coleta, transporte e descarte sustentável de resíduos e rejeitos	METRO ³	24708	300m ³

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 283.917.500,00

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, utilizando-se como parâmetro contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública.

Para composição do valor estimado, foram considerados os serviços de poda de árvores, corte de galhos, recolhimento e destinação dos resíduos vegetais, mão de obra especializada, equipamentos necessários à execução dos serviços, custos operacionais, encargos trabalhistas e demais despesas inerentes à contratação.

A definição do quantitativo levou em consideração a demanda do Campus, o número estimado de árvores que necessitam de manutenção periódica e o histórico de ocorrências relacionadas à conservação das áreas verdes.

Após análise dos preços obtidos, o valor estimado da contratação foi fixado em R\$ 283.917,50 conforme mapa comparativo de preços constante nos autos do processo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	CATSER	QUANTIDADES TOTAIS ESTIMADAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Supressão espécime vegetal de pequeno porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	4	R\$ 587,15	R\$ 2.348,60
2	Supressão espécime vegetal de médio porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	8	R\$ 1.050,00	R\$ 8.400,00
3	Supressão de espécime vegetal de grande porte, com remoção de raízes	UNIDADE	15130	10	R\$ 2.272,50	R\$ 22.725,00
4	Supressão espécime vegetal de pequeno porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	4	R\$ 188,00	R\$ 752,00
5	Supressão espécime vegetal de médio porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	8	R\$ 369,50	R\$ 2.956,00
6	Supressão de espécime vegetal de grande porte, sem remoção de raízes	UNIDADE	15130	10	R\$ 408,39	R\$ 4.083,90
7	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro de até 40 (quarenta) cm	UNIDADE	15130	4	R\$ 290,00	R\$ 1.160,00
8	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro maior ou igual a 40 (quarenta) cm e menor que 60 (sessenta) cm	UNIDADE	15130	4	R\$ 290,00	R\$ 1.160,00
9	Destocamento de raízes de espécime vegetal cujo toco tem diâmetro maior ou igual a 60 (sessenta) cm	UNIDADE	15130	4	R\$ 270,50	R\$ 1.082,00
10	Poda em espécime vegetal de pequeno porte	UNIDADE	15130	4	R\$ 51,00	R\$ 204,00
11	Poda em espécime vegetal de médio porte	UNIDADE	15130	20	R\$ 188,00	R\$ 3.760,00
12	Poda em espécime vegetal de grande porte	UNIDADE	15130	20	R\$ 227,50	R\$ 4.550,00
13	Rogagem	METRO²	24287	18.000	R\$ 0,81	R\$ 14.580,00
14	Capinagem	METRO²	24287	9.000	R\$ 8,14	R\$ 73.260,00
15	Picotamento e trituração de arbustos, cascas, galhos, troncos e árvores	METRO³	24708	150	R\$ 356,90	R\$ 53.535,00
16	Coleta, transporte e descarte sustentável de resíduos e rejeitos	METRO³	24708	300	R\$ 297,87	R\$ 89.361,00
TOTAL						R\$ 283.917,50

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Embora os serviços sejam discriminados em itens distintos para fins de medição e remuneração, a execução conjunta mostra-se tecnicamente conveniente em razão da interdependência existente entre as atividades de manejo da vegetação e aquelas relacionadas ao processamento, coleta, transporte e destinação dos resíduos gerados. O agrupamento da solução em uma única contratação contribui para a eficiência da execução, para a padronização dos procedimentos, para a redução da complexidade da fiscalização e para a adequada responsabilização da contratada quanto ao ciclo completo dos serviços, desde a intervenção na vegetação até a destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se vislumbra necessidades de contratações correlatas a esta demanda de serviço.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação está alinhada aos princípios e objetivos estratégicos previstos no Planejamento Anual de 2026 do Colégio Pedro II – Campus São Cristóvão III.

Além disso, a presente contratação encontra-se também alinhada ao Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS) do Colégio Pedro II, contribuindo para o atendimento das diretrizes de sustentabilidade, racionalização dos recursos públicos e promoção de práticas ambientalmente responsáveis, observadas as características do objeto a ser contratado.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A contratação proporcionará a manutenção adequada das áreas verdes, garantindo maior segurança de pessoas e do patrimônio, prevenção de acidentes, melhoria das condições ambientais e conservação do espaço institucional. Ademais, contribuirá para a eficiência na gestão predial, assegurando a execução dos serviços de forma adequada, especializada e conforme a necessidade da Administração.

13. Providências a serem Adotadas

Previamente ao início da execução, deverão ser adotadas as providências necessárias à formalização da contratação, designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização, definição dos procedimentos para solicitação dos serviços e disponibilização das informações necessárias à execução. A Administração deverá ainda acompanhar a execução, verificando o cumprimento das normas de segurança, ambientais e técnicas aplicáveis, bem como a adequada destinação dos resíduos gerados.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A execução dos serviços poderá gerar impactos como supressão de vegetação, geração de resíduos orgânicos e interferência na fauna local. Tais impactos serão mitigados mediante destinação adequada dos resíduos, adoção de boas práticas ambientais e observância da legislação vigente.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16. 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](#).

RENAN FRANCA DA SILVA

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 15:53:34.

ANEXO II – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

PREGÃO N° ____/2026

(Processo Administrativo nº 23779.000145/2026-52)

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Durante a vigência do contrato, a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN nº 005/2017 do MPOG.

1.2. Este procedimento está vinculado ao Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de poda, supressão e descarte de árvores, a fim de atender a demanda do Colégio Pedro II, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da Contratante e deverá ser efetuado pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar um relatório final que servirá de fator redutor para o cálculo do valor a ser lançado na fatura da prestação dos serviços executados, com base na pontuação do relatório.

1.3. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de um sistema de pontuação, ao final de cada mês de prestação dos serviços.

1.4. A fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução deste objeto, por meio do IMR aqui apresentado e/ou outro instrumento substituto ou concomitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

2. MÉTODO AVALIATIVO

2.1. Os níveis de serviço apresentados neste IMR têm como função definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.

2.2. O IMR informará o percentual a ser debitado do faturamento final dos serviços prestados pela CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais previstas em lei.

2.3. É requisito básico que a CONTRATADA cumpra e respeite as obrigações trabalhistas conforme lei vigente, bem como siga corretamente o plano de trabalho elaborado pelas partes do contrato. 2.4. A avaliação da Contratada na Prestação dos Serviços se faz por meio da análise dos seguintes indicadores:

INDICADOR 1 – PAGAMENTO AOS FUNCIONÁRIOS NO PRAZO CORRETO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Não permitir que haja atraso no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias dos prestadores de serviços, tendo em vista que esta Autarquia responde subsidiariamente às eventuais ações trabalhistas impetradas contra a empresa contratada.
Meta a cumprir	Todo pagamento feito na data correta.
Instrumento de medição	Documentação mensal enviado à fiscalização administrativa.
Forma de acompanhamento	Por documentação enviada via e-mail e receptividade às eventuais queixas do prestador de serviços.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	A ponderação será feita de acordo com o grau de atraso no pagamento apresentado pela empresa.
Início de vigência	Com o primeiro pagamento de benefício.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem quaisquer atrasos = 20 pontos (ótimo) Atraso curto de 1 (um) dos benefícios = 15 pontos (bom) Atraso curto de 2 (dois) dos benefícios = 9 pontos (regular) Atraso curto em salário ou longo em qualquer benefício = 0 ponto (ruim)
Sanções	Conforme contrato e termo de referência.
Observações	Contratos com mão de obra dedicada não podem falhar nesse indicador, logo, caso haja inconformidade, deve-se notificar a empresa contratada e instruir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR). Entende-se como longo o atraso acima de 3 (três) dias úteis. Para efeito de cálculo deste indicador, entende-se como benefício: auxílio alimentação, auxílio transporte, guia do FGTS, guia do INSS, assim como qualquer outro previsto em acordo coletivo e/ou legislação.

INDICADOR 2 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a cumprir	Atendimentos sem atraso e com o nível máximo de qualidade.
Instrumento de medição	Formalizações feitas pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, gestor, diretor ou qualquer pessoa que sinalize alguma inconformidade.
Forma de acompanhamento	Diariamente, especialmente pelo fiscal técnico, nas demandas operacionais, e por demanda, nas questões administrativas.
Periodicidade	Diária e por demanda.
Mecanismo de cálculo	A pontuação será feita conforme avaliação da faixa de ajuste.
Início de vigência	Com o início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	- Atendimentos sem atraso e totalmente conforme previstos no termo de referência = 20 pontos (ótimo) - Atendimentos com pequeno atraso e/ou pequena inconformidade, que não geraram prejuízo significativo à Administração = 15 pontos (bom) - Atendimentos com pequeno atraso e/ou pequena inconformidade, que geraram prejuízo à Administração = 9 pontos (regular) - Atendimentos com grande atraso e/ou grande inconformidade, que geraram

	prejuízo à Administração = 0 pontos (ruim)
Sanções	Conforme contrato e termo de referência.
Observações	Deve-se considerar para este indicador apenas os atrasos e inconformidades não previstos nos outros indicadores específicos.

INDICADOR 3 – FORNECIMENTO E USO DE EPI'S	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho quanto ao fornecimento e uso de EPI's.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência.
Instrumento de medição	Formalização pela fiscalização e/ou constatação mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa.
Forma de acompanhamento	Presencialmente, pela fiscalização técnica; por meio da documentação mensal, pela fiscalização administrativa.
Periodicidade	Diariamente, pela fiscalização técnica; no prazo previsto no termo de referência, pela fiscalização administrativa.
Mecanismo de cálculo	Por dia observado sem uso e/ou por dia de atraso no fornecimento.
Início de vigência	Com o início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem quaisquer ocorrências = 20 pontos (ótimo) 1 a 2 ocorrência = 15 pontos (bom) 3 a 4 ocorrências = 9 pontos (regular) 5 ou mais ocorrências = 0 ponto (ruim)
Sanções	Conforme contrato e termo de referência.
Observações	

INDICADOR 4 – FALTA DE RECURSOS HUMANOS EMPREGADOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a quantidade de recurso humano estimada na contratação.
Meta a cumprir	Empregar diariamente a quantidade de funcionários estimada na contratação.
Instrumento de medição	Formalização pela fiscalização e/ou constatação mediante fiscalização da documentação apresentada pela empresa.
Forma de acompanhamento	Presencialmente, pela fiscalização técnica; por meio da documentação mensal, pela fiscalização administrativa.
Periodicidade	Diariamente, pela fiscalização técnica; mensalmente, por meio das folhas de ponto, pela fiscalização administrativa.
Mecanismo de cálculo	Fiscalização da presença diária do número de prestadores de serviços sinalizados na licitação.
Início de vigência	Com o início de vigência do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	Sem quaisquer ocorrências = 20 pontos (ótimo) 1 ou 2 ocorrências = 15 pontos (bom) 3 ou 4 ocorrências = 9 pontos (regular) 5 ou mais ocorrências = 0 ponto (ruim)
Sanções	Conforme contrato e termo de referência.
Observações	Entende-se que cada dia de falta sem reposição caracteriza 1 (uma) ocorrência. Deve ser feita, independentemente da avaliação no IMR, a glosa dos dias em que não houver a reposição do profissional ausente.

INDICADOR 5 – DISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir equipamentos em perfeito estado de funcionamento, prontos para uso.
Meta a cumprir	Equipamentos disponíveis em tempo integral.
Instrumento de medição	Ficha de controle (registro de status do equipamento).
Forma de acompanhamento	Por meio de registro em ficha de controle.
Periodicidade	Diária, com aferição durante a execução.
Mecanismo de cálculo	Por dia de indisponibilidade de cada equipamento.
Início de vigência	Com o início de vigência do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	0 a 2 ocorrências = 20 pontos (ótimo) 2 a 4 ocorrências = 15 pontos (bom) 5 a 6 ocorrências = 9 pontos (regular) 7 ou mais ocorrências = 0 ponto (ruim)
Sanções	Conforme contrato e termo de referência.
Observações	Cada dia de indisponibilidade do equipamento em pleno funcionamento corresponderá a 1 (uma) ocorrência.

3 RESULTADO DA AVALIAÇÃO E FAIXA DE PONTUAÇÃO PARA FATURA

3.1 A pontuação total será a soma das notas obtidas nos 5 (cinco) indicadores, sendo 100 (cem) pontos o valor máximo alcançável.

3.2 As faixas de pontuação para liberação da fatura para efeitos remuneratórios são dadas na tabela abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA PARA EFEITOS REMUNERATÓRIOS		
Nota	Percentual de Liberação	Pontuação
A	Liberação de 100% da fatura	85 pontos ou mais
B	Liberação de 97% da fatura	De 75 a 84 pontos
C	Liberação de 94% da fatura	De 65 a 74 pontos
D	Liberação de 91% da fatura	De 55 a 64 pontos
E	Liberação de 88% da fatura e demais sanções previstas em edital e contrato	Abaixo de 55 pontos

3.3 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões.

3.4 A CONTRATADA deverá emitir a fatura com o valor constante no IMR emitido pela fiscalização do contrato.

3.5. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura final relativa aos serviços prestados.

3.6 Verificada a regularidade da fatura, a fiscalização encaminhará para pagamento.

4. DA COMUNICAÇÃO COM A FISCALIZAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para correspondência via e-mail atualizado.

4.2. Todas as ocorrências pela fiscalização serão encaminhadas via correspondência eletrônica à empresa contratada.

COLÉGIO PEDRO II - CAMPUS SÃO CRISTÓVÃO III	
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
Contratada	
Contrato nº	
Mês / Ano	

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	AVALIAÇÃO			
	MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
MÓDULO A - QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE PROFISSIONAIS				
A.1 - Equipe técnica	X			
A.1 - Equipamento de proteção	X			
MÓDULO B - QUALIDADE DE COMUNICAÇÃO ENTRE A FISCALIZAÇÃO E A CONTRATADA				
B.1 - Cumprimento do disposto em contrato, atendimento às solicitações, apresentação de documentos e cumprimento de prazo.	X			
MÓDULO C - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS				
C.1 - Execução dos serviços de manutenção preventiva	X			
C.2 - Execução dos serviços de manutenção corretiva	X			
C.3 - Relatórios técnicos	X			
Nota Obtida	Pontuação			
E	Módulo A			
	Módulo B			
	Módulo C			
	Pontuação Final			

NOTA	RESULTADO	% LIBERADA	Valor contratual cheio	
A	De 94 a 99 pontos	100%	% de liberação apurado	
B	De 79 a 93 pontos	98%	Valor parcial após nota	
C	De 66 a 78 pontos	95%	Glosa	
D	De 55 a 65 pontos	90%	VALOR LIBERADO PARA FATURAMENTO	
E	De 0 a 54 pontos	75%		

OCORRÊNCIAS OBSERVADAS EM RELAÇÃO À CONTRATADA - JUSTIFICATIVAS DA AVALIAÇÃO

ASSINATURAS	
FISCAL DO CONTRATO	REPRESENTANTE DA EMPRESA