



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

(Processo Administrativo nº 23065.011734/2025-21)

Retificado em 08/06/2026

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1. O objeto desta contratação é o credenciamento de Microempreendedores Individuais (MEIs) da categoria "jardineiro independente" (CNAE 8130-3/00) para a prestação de serviços de manutenção paisagística das áreas livres do Campus A. C. Simões, unidades dispersas e Campus e Arapiraca da Ufal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Profissional	CNAE	Serviço	Unid.	Valor unit.	Limite para rodízio	Quant. máxima anual estimada	Valor máximo anual estimado
1	Jardineiro Independente	8130-3/00	Capina manual e/ou roçagem mecanizada de ervas, gramíneas e arbustivos em áreas livres e edificações.	m <sup>2</sup>	R\$ 1,93	R\$ 6.750	4.075.668 m <sup>2</sup>	R\$ 7.866.039,24
2			Plantio, tratamento e manutenção de jardins e gramados.	m <sup>2</sup>	R\$ 8,14	R\$ 6.750	12.000 m <sup>2</sup>	R\$ 97.680,00

1.2. Os serviços serão prestados nas unidades abaixo listadas, conforme demanda, observando as seguintes quantidades estimadas anualmente:

Unidade	Endereço	Quant. estimada item 1	Quant. estimada item 2
Campus AC Simões	Av. Lourival Melo Mota, S/N, Tabuleiro do	1.881.000	8.000



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

	Martins, Maceió - AL, Cep: 57072-970		
Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (Ceca)	BR-104, Rio Largo - AL, 57100-000	447.024	700
Campus Arapiraca - Sede	Av. Manoel Severino Barbosa, S/N, Bom Sucesso, Arapiraca - AL, Cep: 57309-005	705.572	1.600

Campus Arapiraca -Pólo Penedo	Av. Beira Rio, S/N, Centro Histórico, Penedo – AL, Cep: 57200-000	117.500	150
Campus Arapiraca - Pólo Palmeira	Rua Sonho Verde, S/N, Eucalipto, Palmeira dos Índios – AL, Cep: 57076-100	117.500	150
Campus CECA - Pólo Viçosa	Fazenda São Luiz, S /N, Viçosa – AL, Cep: 57700- 970	180.000	400
Usina Ciência	Av. Aristeu de Andrade, 452 - Farol, Maceió - AL, 57051- 090	114.013	190
Museu de História Natural	Av. Amazonas, s/n - Prado, Maceió - AL, 57010-060	114.013	190
Espaço Cultural	R. Mal. Roberto Ferreira, 148-212 - Centro, Maceió - AL, 57020-705	114.013	190
Escola Técnica de Artes	Pça. Sinimbú, 206 - Centro, Maceió - AL, 57020-590	114.013	190



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

Laboratórios Integrados de Ciências do Mar e Naturais	Rua Aristeu de Andrade, 452, Farol, Maceió, AL, Brasil CEP: 57021-090	114.013	190
Unidade Santa Amélia	Rua São Miguel - Santa Amélia - Maceió, AL, CEP 57063-330	57.007	50

1.3. O prazo de vigência deste credenciamento é indeterminado, conforme PARECER n. 0003/2017/CNU/CGU/AGU.

1.3.1. Considerando tratar-se de serviços não continuados, a duração máxima da contratação a partir da emissão de nota de empenho, será de 1 ano.

1.4. Os limites para rodízio elencados na tabela do item 1.1 são referenciais e, portanto, a convocação do credenciado seguinte pode ocorrer atingindo valor ou quantidade aproximadamente maior ou menor que o indicado como limite, a fim de evitar a interrupção indevida de tarefa ou serviço já iniciado.

1.5. Os valores unitários dos serviços foram obtidos a partir das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi) e da Empresa Baiana de Saneamento (Embasa) para o item 1, e pesquisa de preços nos moldes da IN 65 /2021 - SEGES/ME para o item 2.

1.5.1. A atualização dos valores dos serviços dar-se-á em concomitância com a das tabelas do Sinapi e Embasa, sendo aplicado o índice IPCA para o serviço não localizado nessas fontes.

## **2. 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE**

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 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

#### **4. 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. São proibidas, ao contratado, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
- a) Lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
  - b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
  - c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
  - d) outras formas vedadas pelo poder público.

##### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### **Vistoria**

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.5. 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.

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

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

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

5.1.1. O credenciado será convocado a aceitar a nota de empenho e a ordem de serviço no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.1 Em situações de emergência, caracterizadas como sendo aquelas que envolvem risco de vida humana, risco de danos à pessoa, ao meio ambiente, ao patrimônio da Ufal e, também, à perda de produção, o prazo para início da execução do objeto será de 24h após a emissão da ordem de serviço

5.1.2. Uma vez aceita a nota de empenho e retirada a ordem de serviço, o convocado poderá dispor de 1 (um) dia útil para levantamento e indicação dos insumos necessários à prestação dos serviços.

5.1.2.1. Os insumos identificados como necessários à consecução dos serviços serão providenciados prioritariamente pela Ufal.

5.1.2.2. Identificada a ausência de algum/ns insumo/s no estoque da Ufal, o convocado deverá providenciar a orçamentação do/s material/is faltantes.

5.1.2.2.1. A eventual orçamentação de que trata o item 5.1.2.2 deverá ser submetida ao fiscal designado pela Unidade Educacional para aprovação prévia

5.1.2.2.2. Uma vez aprovada a orçamentação mencionada no item anterior, o contratado deverá providenciar às suas expensas os itens e proceder à execução dos serviços indicados na ordem de serviços.

5.1.2.2.3. O reembolso dos insumos adquiridos pelo contratado será realizado de acordo com os prazos e procedimentos previstos no item 7 deste Termo de Referência.

5.2. Os serviços serão prestados de acordo com as demandas das Unidades Educacionais, em prazos definidos na ordem de serviço emitido após a abertura da nota de empenho.

5.3. É vedado ao credenciado escolher o serviço que deseja realizar, bem como a quantidade mínima de serviços que pretende desenvolver.

5.4. Na hipótese de acudirem menos interessados que a demanda da Administração, cada credenciado contratado, assim que concluir o serviço que lhe fora incumbido, poderá receber nova demanda.

**Local e horário da prestação dos serviços**

5.5. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

5.5.1. Campus AC Simões - Av. Lourival Melo Mota, S/N, Tabuleiro do Martins,

Maceió - AL, Cep: 57072-970. 5.5.1.1 - Usina Ciência - Av. Aristeu de Andrade, 452 -

Farol, Maceió - AL, 57051-090.

5.5.1.2 - Museu de História Natural - Av. Amazonas, s/n - Prado, Maceió - AL, 57010-060.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

5.5.1.3 - Espaço Cultural - R. Mal. Roberto Ferreira, 148-212 - Centro, Maceió - AL, 57020-705.

5.5.1.4 - Escola Técnica de Artes - Pça. Sinimbú, 206 - Centro, Maceió - AL, 57020-590.

5.5.1.5 - Laboratórios Integrados de Ciências do Mar e Naturais - Rua Aristeu de Andrade, 452, Farol, Maceió, AL, Brasil CEP: 57021-090

5.5.1.6 - Unidade Santa Amélia - Rua São Miguel - Santa Amélia - Maceió, AL, CEP 57063-330

5.5.2. Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (Ceca) - BR-104, Rio Largo - AL, 57100-000

5.5.2.1 Hospital Veterinário, Fazenda São Luiz e Unidade Educacional de Viçosa: Fazenda São Luiz, s/n, Zona Rural do Município de Viçosa. Viçosa-AL. CEP: 57.700-000

5.5.3 - Campus Arapiraca - Sede - Av. Manoel Severino Barbosa, S/N, Bom Sucesso, Arapiraca - AL, Cep: 57309-005

5.5.3.1. Unidade Educacional de Penedo:

Sede: Av. Beira Rio, s/n - Centro, Penedo - AL, 57200-000

Cine Penedo: Pr. Mal. Deodoro, 133 - Centro Histórico, Penedo - AL, 57200-000

Centro de Cultura e Extensão Universitária (CCEU): R. Fernandes de Barros, 17 - Centro Histórico, Penedo - AL, 57200-000

Albergue - Hostel Turismo: Albergue Pr. Mal. Deodoro, 31 - Centro Histórico, Penedo - AL, 57200-000 Anexo Ufal Penedo: R. Floriano Rosa - Dom Constantino, Penedo - AL, 57200-000

5.5.3.2. Unidade Educacional de Palmeira dos Índios: Rua Severino Cordeiro de Souza, 28 - Vila Maria, Palmeira dos Índios - AL, 57607-620

5.6. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda à sexta, das 8h às 17h.

5.6.1. Em situações de emergência, consideradas aquelas que envolvem risco de vida humana, risco de danos à pessoa, ao meio ambiente, ao patrimônio da Ufal e, também, à perda de produção, os horários de prestação de serviços podem se dar em dias e horários não previstos no item 5.6, incluindo-se aí feriados ou mesmo fins de semana.

### **Rotinas a serem cumpridas**

5.7. A execução contratual observará as etapas abaixo:

5.7.1. Aceite da nota de empenho e recebimento da ordem de serviço;

5.7.2. Definição de insumos necessários, quando for o caso;

5.7.3. Orçamentação de insumos não disponibilizados pela Ufal, quando for o caso;

5.7.4. Autorização para compra de insumos, quando for o caso;

5.7.4. Execução dos serviços;

5.7.5. Emissão do relatório definitivo da gestão e fiscalização;

5.7.6. Emissão da Nota Fiscal dos serviços e dos insumos pelo credenciado;

5.7.7. Pagamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.8 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.8.1 Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e estruturas prediais e de espaços das Unidades Educacionais da Ufal nas cidades de Maceió, Rio Largo, Arapiraca, Viços, Palmeira dos Índios, Santana do Ipanema e Penedo. 5.8.2 Serviços de pequena monta e não necessariamente executados de forma periódica.

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

**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 a Ufal 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. Após o aceite da nota de empenho, a Ufal 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.

**Fiscalização**

6.5. 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).

6.6. 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);

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III); 6.8. 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);

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

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa**

6.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

6.13.1. Pontuação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

6.13.2. Emissão de relatório de fiscalização para consideração do gestor do contrato

**Gestão do Contrato**

6.14. 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, 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).

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

### **Avaliação**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice 2 deste Termo de Referência.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. O reembolso de que trata o item 5.1.2.2.3, relativo aos insumos não disponibilizados pela Ufal e adquiridos pelo MEI para execução, será realizado juntamente com o pagamento dos serviços, sendo adotados os valores constantes das tabelas do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe (ORSE) para pagamento.

7.3.1. Caso algum dos insumos adquiridos pelo MEI não esteja previsto nas tabelas mencionadas no item 7.3, o valor devido será aquele resultante da média de 3 preços obtidos por meio de pesquisa de preços prévia.

### **Recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis, 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo. 7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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. 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia útil, 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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

7.11.4. Comunicar ao contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade e Finanças



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

### **Liquidação**

7.12. 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. 7.13. 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

7.14. 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:

- 7.14.1. o prazo de validade;
- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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.

7.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

7.21. 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**

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

7.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. 7.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1. 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.

**Cessão de crédito**

7.25. 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.

7.26.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo. 7.29. 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.

7.30. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE**

**Seleção**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento auxiliar de credenciamento, na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será de forma indireta, empreitada por preço

unitário, sob o regime de tarefa. **Exigências de habilitação**

8.3. Previamente à emissão da nota de empenho, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação. 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. 8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

8.12. 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>;

8.12.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

alterações ou da consolidação respectiva. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.14. 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.

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

8.16. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; 8.17. 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;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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 Técnica**

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

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

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

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

8.22.2. O interessado 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Valor estimado da contratação**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO INSTITUCIONAL**  
**COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO, SUPRIMENTOS E SERVIÇOS**

9.1. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 953.570,28 (novecentos e cinquenta e três mil, quinhentos e setenta reais, e vinte oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1. deste Termo de Referência.

**Adequação orçamentária**

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15222;
- II) Fonte de Recursos: 3050000361;
- III) Programa de Trabalho: 229820;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: M20RKN01CXN;

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

**10. 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](#).

**JOSÉ EDSON FERREIRA LIMA**  
Coordenador de Administração, Suprimentos e Serviços  
CASS/Proginst/Ufal