

Termo de Referência 23/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2024	158338-INST.FED.SUL R.GRANDENSE/CAMPUS PASSO FUNDO	GUSTAVO CARDOSO BORN	07/10/2024 16:02 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90021/2023	23165.000597.2024-91

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços especializados para manutenção, instalação, remoção de aparelhos de ar condicionado, incluindo fornecimento de todo o material necessário para a execução dos serviços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Elaboração de Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC - conforme item 3.1	2771	Serviço	1	12.637,00	12.637,00
2	Manutenção preventiva de aparelho de ar condicionado de até 12.000 BTUs - conforme item 3.2	2771	Serviço	16	158,75	2.540,00
3	Manutenção preventiva de aparelho de ar condicionado de 12.001 BTUs a 30.000 BTUs - conforme item 3.2	2771	Serviço	164	174,25	28.577,00

<b>4</b>	Manutenção preventiva de aparelho de ar condicionado de 30.001 BTUs a 60.000 BTUs - conforme item 3.2	2771	Serviço	18	250,00	4.500,00
<b>5</b>	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado de até 12.000 BTUs - por demanda, conforme item 3.3	2771	Serviço	4	195,00	780,00
<b>6</b>	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado de 12.001 BTUs a 30.000 BTUs- por demanda, conforme item 3.3	2771	Serviço	20	236,25	4.725,00
<b>7</b>	Manutenção corretiva de aparelho de ar condicionado de 30.001 BTUs a 60.000 BTUs- por demanda, conforme item 3.3	2771	Serviço	5	287,50	1.437,50
<b>8</b>	Remoção de aparelho ar condicionado - por demanda, conforme item 3.4	2020	Serviço	15	176,25	2.643,75
<b>9</b>	Instalação de aparelho de ar condicionado até 12.000 BTUs – inclusive material para 5 metros de tubulação, por demanda, conforme item 3.5	2020	Serviço	3	712,50	2.137,50
<b>10</b>	Instalação de aparelho de ar condicionado até 12.001 BTUs a 30.000 BTUs - inclusive material para 5 metros de tubulação, por demanda, conforme item 3.5	2020	Serviço	10	862,50	8.625,00
<b>11</b>		2020	Serviço	2	1.523,75	3.047,50

	Instalação de aparelho de ar condicionado até 30.001 BTUs a 60.000 BTUs - inclusive material para 5 metros de tubulação, por demanda, conforme item 3.5					
<b>12</b>	Fornecimento de peças - por demanda, conforme item 3.6 – valor fixo	99201	Serviço	1	15.000,00	15.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado pois sua interrupção poderá, a curto prazo, inviabilizar a prestação dos serviços, poderá reduzir a produtividade dos servidores, causar insatisfação e reclamações dos usuários, além de danificar outros equipamentos que obrigatoriamente devem ser mantidos em temperaturas ideais.

1.4. Os itens constantes na tabela do item 1.1. compõe um conjunto de serviços necessários para a adequada manutenção do conjunto de aparelhos instalados no câmpus Passo Fundo do Instituto Federal Sul-rio-grandense. Conforme justificativa constante no Estudo técnico preliminar - ETP, há necessidade de contratação de uma única empresa para a realização dos serviços, sendo fundamental o agrupamento.

1.5. O quantitativo constante na tabela do item 1.1. é estimativo, foi calculado para atender ao menos duas manutenções preventivas para cada aparelho instalado, bem como as demandas de manutenção corretiva com o fornecimento de peças e as remoções e instalações previstas para o período de um ano. Os serviços serão demandados por meio de ordem de serviço expedido pela Fiscalização, não havendo garantia de execução do quantitativo total.

1.6. O item 12 - Fornecimento de peças, da tabela constante no item 1.1, é o valor determinado para o ressarcimento da empresa pela aquisição e fornecimento de peças necessárias para a manutenção dos equipamentos do contrato e não deve ser alterado pela empresa interessada na sua proposta.

## 2. Fundamentação e descrição 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 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 10729992000146-0-000011/2024
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 10/10/2023
- III. 3. Id do item no PCA: 15
- IV. 4. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 158338-90021/2023

### 3. Descrição da solução como um todo

#### 3.1. Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC

3.1.1. Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC deverá ser elaborado e executado de forma a cumprir as normas, metas e objetivos pertinentes constantes na Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998 e na Resolução n.º, de 16 de janeiro de 2003, da ANVISA, inclusive em relação a garantir que sejam alcançados os padrões referenciais de qualidade do ar interior estabelecidos na Resolução 9/2003, ressalvadas as situações decorrentes de fatores inquestionavelmente fora do controle da contratada para os serviços de manutenção.

3.1.2. O PMOC, devidamente elaborado e assinado pelo responsável técnico da contratada, deverá conter, no mínimo, as informações constantes no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998. Além de mecanismo para que todas as ações de manutenção e controles sejam registrados de forma individualizada, por aparelho de ar condicionado.

3.1.3. O PMOC deverá ter validade de um ano.

#### 3.2. Manutenção preventiva

3.2.1. A manutenção preventiva será executada mediante o cumprimento de ordens de serviços, com a frequência aproximada de 6 meses de intervalo, para cada equipamento.

3.2.2. A Ordem de Serviço informará os aparelhos que deverão ser mantidos e as condicionantes para a execução dos serviços.

3.2.3. Na manutenção preventiva, a Contratada deverá executar os seguintes serviços:

- Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho.
- Limpar os filtros de ar.
- Verificar o funcionamento do controle remoto e a operação do aparelho.
- Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação elétrica.
- Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho.
- Eliminar possíveis ruídos anormais.
- Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas).
- Preencher o relatório com cópia para o cliente, documentando todas as atividades da manutenção.

3.2.4. O pagamento referente a manutenção preventiva será com base no tipo de manutenção e quantitativo de aparelhos efetivamente mantidos e o seu valor correspondente na proposta vencedora.

#### 3.3. Manutenção Corretiva

3.3.1. A manutenção corretiva tem caráter eventual, e consistirá na correção de defeitos que prejudiquem ou impeçam o correto funcionamento dos aparelhos de ar condicionado, visando reestabelecer as condições adequadas de uso do equipamento utilizando-se da boa técnica e recomendações do fabricante.

3.3.2. A manutenção corretiva será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço.

3.3.3. Quando identificada a necessidade de substituição de peças, a Contratada deverá apresentar Laudo Técnico acompanhado de ao menos três orçamentos, que deverão ser submetidos à Fiscalização.

3.3.4. O prazo para execução da manutenção ficará suspenso enquanto a Ordem de serviço estiver sob análise da Fiscalização.

3.3.5. Os serviços, bem como as peças utilizadas terão garantia mínima de 3 meses após a entrega do serviço.

3.3.6. A manutenção deverá obedecer a boa técnica e orientações dos fabricantes.

3.3.7. Na impossibilidade ou inviabilidade de reparo a Contratada deverá emitir laudo técnico emitido por responsável técnico, atestando as condições que impedem a manutenção corretiva.

### **3.4. Remoção de ar condicionado**

3.4.1. Retirada cuidadosa de evaporador, condensador, tubulação e demais elementos do equipamento de ar condicionado, os quais deverão ser colocados em local designado pelo fiscal do contrato.

3.4.2. Havendo necessidade de intervenção em outras instalações, como telhado, alvenaria /alvenaria e/ou sua vedação, deverão ser realizadas de forma a garantir o perfeito acabamento e, em especial, não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços.

### **3.5. Instalação de ar condicionado**

3.5.1. Instalação de ar condicionado com o fornecimento de material necessário, incluindo: aplicação de gás, tubulações, mão francesa (quando necessário), parafusos e buchas, instalações elétricas, drenos e demais adaptações técnicas que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto o aparelho de ar condicionado).

3.5.2. O material incluso na deve atender até 5 (cinco) m de tubulação.

3.5.2.1. Havendo necessidade, a quantidade de material que exceder 5 (cinco) metros pode ser ressarcido como peças.

3.5.3. Deverá ser observado o critério estético das instalações, que quando aparentes deverão estar aprimadas, com acabamentoadequado ao ambiente interno ou externo.

3.5.4. Todas as interligações necessárias deverão ser efetuadas de forma a preservar-se a total estanqueidade dos gabinetes, utilizando-se silicone e prensa cabos para a vedação final.

3.5.5. O isolamento térmico flexível das linhas de líquido e gás deverá ser feito com os materiais adequados em conformidade com as orientações técnicas do fabricante.

3.5.6. Deverão ser tomadas todas as precauções necessárias contra a formação de oxidação no interior dos tubos de cobre. As passagens da tubulação através das paredes de alvenaria deverão ser protegidas por tubos de PVC, evitando o contato direto do cobre com a argamassa de cimento/cal o que poderia provocar a perfuração das paredes da tubulação frigorígena.

3.5.7. Todos os materiais e mão-de-obra a serem empregados nos serviços deverão ser de primeira qualidade. Serão recusados pela Fiscalização de materiais não especificados ou serviços imperfeitos que deverão ser prontamente refeitos a expensas da Contratada.

3.5.8. A instalação deverá atender em todos os aspectos as recomendações do fabricante.

### **3.6. Fornecimento de peças**

3.6.1. O fornecimento de peças deverá atender as necessidades de manutenção corretiva e, quando necessário, de material para instalação de equipamentos, conforme o item 3.5.2.

3.6.2. As peças fornecidas devem ser novas, preferencialmente de mesma marca e modelo das originais, ou de qualidade equivalente ou superior.

3.6.3. O valor das peças deve ser o preço de mercado e tal comprovação será realizada com o fornecimento de no mínimo 3 (três) orçamentos, para a prévia autorização de fornecimento.

3.6.3.1. A Fiscalização poderá recusar o valor proposto mediante a comprovação de preço acima do mercado, ficando a contratada obrigada a fornecer no preço indicado pela Fiscalização.

3.6.4. A Contratada se compromete a desfazer e/ou refazer, no total ou em parte, reparar, substituir peças substituídas ou serviços executados com vícios oriundos de defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições na prestação de serviço ou nas peças utilizadas, ou recusados pela Contratante, no prazo de garantia, sem custo adicional, mesmo nos serviços recebidos, mas cujas irregularidades venham a surgir dentro do prazo de garantia.

3.6.5. Entende-se por prazo de garantia das peças a mesma oferecida pelo fabricante, no mínimo 90 (noventa) dias e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação.

3.6.6. A garantia das peças e serviços deverá ser cumprida, independente do término ou rescisão do contrato, até o limite da garantia.

3.6.7. As peças, quando substituídas, deverão ser apresentadas ao Contratante. A Contratada será a responsável pela correta destinação final das peças substituídas.

## **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:

4.2. Nos termos do ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG no. 5, de 26/05/2017 e da Instrução Normativa SLTI no. 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- Substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- Usar produtos de limpeza que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;
- Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Quando houver necessidade de reposição de gás, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la;
- Quando do fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá adotar o disposto no art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 que trata dos critérios de sustentabilidade ambiental para aquisição de bens, a qual preconiza: Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.3. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09 /2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC- 114, CFC-115, R-502 e dos Halons H1211, H-1301 e H-2402;

4.4. Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

4.5. A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

4.6. Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.7. Quando necessário o fornecimento de peças, a Contratada deverá fornecer a peça de mesma marca e modelo do equipamento em manutenção.

### **Subcontratação**

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.10. 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, desegunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

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

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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:

5.1.1. Início da execução do objeto: a Contratada deverá elaborar o PMOC em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato;

5.1.2. Os serviços devem ser realizados nos termos do PMOC e na frequência prevista no item "3. Descrição da solução como um todo".

5.1.3. Os serviços deverão ser executados sempre mediante ordem de serviço e prévio agendamento.

5.2. Dos prazos de atendimento das ordens de serviço:

5.2.1. Para os serviços de manutenção preventiva, remoção e instalação de equipamentos, a Contratada deverá realizar o primeiro atendimento em até 5 (cinco) dias úteis a contar da Ordem de serviço.



5.2.2. Para os serviços de manutenção corretiva, a Contratada deverá realizar o primeiro atendimento em até 3 (três) dias úteis a contar da Ordem de Serviço.

5.2.3. Para a execução dos serviços de manutenção preventiva, remoção e instalação, a Contratada terá 10 (dez) dias úteis, prazo em que deverá comunicar à Fiscalização do contrato a finalização da Ordem de serviço.

5.2.4. Para a execução dos serviços de manutenção corretiva, a Contratada terá 3 (três) dias úteis, prazo em que deverá comunicar a Fiscalização do contrato a finalização da Ordem de serviço.

5.2.5. Mediante apresentação prévia de solicitação fundamentada, os prazos constantes nos itens 5.2.3 e 5.2.4. poderão ser prorrogados uma vez, por igual período.

5.2.6. Os prazos acima poderão ser reduzidos para 2 (dois) dias úteis em situações que possam oferecer risco ao patrimônio da instituição ou aos seus usuários.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Perimetral Leste, 150, Passo Fundo /RS.

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: preferencialmente de segunda-feira à sexta-feira, das 7h30 às 18h.

5.4.1. Havendo necessidade, poderá ser solicitado a execução de serviços em outros horários, mediante prévia autorização da Administração para realizar atividades além do horário previsto.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidade e qualidade para todas as atividades relacionadas ao Contrato.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. Anualmente o câmpus busca investir no conjunto de equipamentos de climatização, para a substituição de equipamentos mais antigos e menos eficientes;

5.5.2. Atualmente 36 dos 99 aparelhos instalados não possuem etiqueta nível A de eficiência energética, emitida pelo Inmetro, e há o planejamento de avançar na substituição destes por equipamentos novos e eficientes. Desta forma, há previsão destes serviços de remoção e instalação serem realizados ao longo dos próximos anos.

### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se da seguinte obrigação:

5.7.1. No ato de finalização a contratada deverá entregar relatório de histórico de manutenção por equipamento.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

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

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. 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);

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

6.12. 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);

6.13. 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);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

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

6.16. 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).

### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item:

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:

Item	Irregularidade	Glosa
1	Não cumprir os prazos estabelecidos no item 5.2 deste Termo de Referência	Desconto de 5% no valor dos serviços relacionados
2	Deixar de executar os serviços previstos no item 3. <i>Descrição da solução como um todo</i> , ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas	Desconto de 5% no valor dos serviços relacionados
3	Deixar de utilizar equipamentos de proteção individual ou coletivos	Desconto de 5% no valor dos serviços relacionados

7.2. Sobre a irregularidade recorrente, será aplicada glosa em valor dobrado.

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. Para fins comprovação do cumprimento dos prazos, a Contratada deverá realizar a comunicação formal de início e término dos serviços, bem como a descrição dos serviços realizados, encaminhado por email à Fiscalização.

### Do recebimento

7.5. Ao final de cada etapa da execução contratual, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.5.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, estiverem executados em sua totalidade.

7.5.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6.1. 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.

7.6.2 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).

7.6.3 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)

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

7.6.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada 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.

7.6.6. 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.

7.6.7. 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.

7.6.8. 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)

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

7.6.10. 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.

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. 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).

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.11. 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**

7.12. 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.

7.12.1. 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

7.13. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. 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.

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

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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**

7.21. 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.

7.22. 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 INPC de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.25.1 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.

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

### **Cessão de crédito**

7.27. 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.

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

7.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, 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).

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

## **8. Forma e critérios de seleção e regime**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma tradicional, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei nº 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR GRUPO.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

8.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.



8.2.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, proposta que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

### **Regime de execução**

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **Exigências de habilitação**

8.4. Previamente à celebração do contrato, 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

### **Habilitação jurídica**

**8.6. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

**8.8. 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>;

**8.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.10. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

**8.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.13. 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

#### **Qualificação Técnica**

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

- 8.25.1. 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.
- 8.26. Declaração indicando o nome do profissional e número do registro em conselho de classe que será responsável técnico pela elaboração do PMOC.
- 8.27. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 8.28. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.29.1. Comprovação de execução de serviço de manutenção, ou instalação de ar condicionado, de no mínimo 40 (quarenta) equipamentos, ou;
- 8.29.2. Comprovação de execução de contrato de manutenção, ou instalação de ar condicionado, por no mínimo 6 (seis) meses, para ao menos 10 equipamentos;
- 8.30. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.30.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 8.30.2. 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 (R\$):** 86.650,25

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 86.650,25 (oitenta e seis mil, seiscentos e cinquenta reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. Gestão/Unidade: 26436/158338;
- II. 2. Fonte de Recursos: 1000;
- III. 3. Programa de Trabalho: 231412;
- IV. 4. Elemento de Despesa: 339039;
- V. 5. Plano Interno: L20RLP0110N;

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

### GUSTAVO CARDOSO BORN

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/10/2024 às 15:10:34.

### ALEXSANDER FURTADO CARNEIRO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 07/10/2024 às 16:02:04.

# Documento Digitalizado Público

## TR 23/2024 - Termo de Referência

**Assunto:** TR 23/2024 - Termo de Referência  
**Assinado por:** Gustavo Born  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Gustavo Cardoso Born, ENGENHEIRO-AREA**, em 07/10/2024 17:42:02.

Este documento foi armazenado no SUAP em 07/10/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 750420  
**Código de Autenticação:** 57b53fbbc1

