

Termo de Referência 9/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2023	240013-COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGISTICOS	PRYSILLA LOUZADA FRANCO	23/08/2023 16:57 (v 4.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		09044.000021/2023-98

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de carpete em manta e perfil metálico para piso semiflexível, incluindo os serviços de remoção do carpete existente e a instalação do novo carpete, e aquisição de tapete tipo passadeira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (*)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carpete em manta - cor verde, incluindo instalação e remoção do existente	73474/603439	m2	2892	R\$ 405,14	1172445,72
2	Carpete em manta - cor azul, incluindo instalação e remoção do existente	73474/603439	m2	130	R\$ 405,14	52703,3
3	Perfil metálico para piso semiflexível - cor prata, incluindo instalação e remoção do existente	464210	m2	37	R\$29,99	117620,28
4	Tapete tipo passadeira - cor vermelha	150854/602278	m2	306	R\$ 384,38	9176,94
5	Carpete em manta - cor verde, identico ao item 1 (sem instalação)	7347/603439	M2	5,00	R\$ 337,10	1685,5
6	Carpete em manta - cor azul identico ao item 2 (sem instalação)	73474/603439	M2	5,00	R\$ 337,10	1685,5
						1355317,24

(*) valores arredondados para cima para ajuste junto ao sistema de pregões o qual não aceita quantidades com casas decimais.

1.2. As especificações dos itens que compõem o objeto encontram-se pormenorizadas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 111, da referida lei, de acordo com a justificativa contida nos Estudos Técnicos Preliminares:

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394536000139-0-000009/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/2023

III) Id do item no PCA: 19

IV) Classe/Grupo: 7220 - revestimentos para piso

V) Identificador da Futura Contratação: 240013-188/2022

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. O contratado deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

Indicação de marcas (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: **Belgotex, Avanti, Desso, ou similar.**

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5. Serão exigidas amostras dos seguintes itens, **conforme especificações do Anexo I do Termo de Referência:**

a) Item 1: carpete em manta - cor verde;

b) Item 2: carpete em manta - cor azul ;

c) Item 4: tapete tipo passadeira - cor vermelha.

4.6. As amostras poderão ser entregues na **Divisão de Recursos Logísticos (sala 808), Ministério das Relações Exteriores, Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Palácio Itamaraty, térreo, Brasília – DF, CEP 70.170-900, no prazo limite de 15 (quinze) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9 As amostras serão avaliadas em dois grupos:

4.9.1 Item 4:

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1.1 **conformidade da cor, mediante exame comparativo com os carpetes e tapetes atualmente existentes;**

4.9.1.2 **conformidade do tipo de tecido e textura e do processo de fabricação/construção, a ser conferida mediante inspeção visual e análise de fichas técnicas, catálogos, ensaios laboratoriais e/ou certificados apresentados;**

4.9.1.3 **conformidade da espessura do pelo e espessura total, a ser conferida com instrumento de medição compatível (régua, trena ou paquímetro).**

4.9.2. Itens 1,2

As amostras serão enviadas ao Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) o qual precisará autorizar a instalação do carpete.

4.9.2.1 O IPHAN terá o prazo regulamentar máximo de 45 dias para responder ao pedido.

4.9.1.3 Apenas após parecer do IPHAN a amostra será aprovada e a proposta do fornecedor poderá ser aceita.

4.10 Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.11. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.12. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras **reprovadas** deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.14. A amostra considerada aprovada ficará à disposição do Ministério das Relações Exteriores para fins de comparação com o material efetivamente entregue, sendo devolvida ao final da execução contratual, no estado em que então se encontrar.

4.15. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17 Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que o objeto é pouco complexo e sua execução trará poucos riscos à Administração.

4.18. Apenas será exigida garantia da empresa contratada em relação à qualidade do material e dos serviços prestados, conforme se detalha a seguir:

4.18.1. para os serviços prestados: mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo;

4.18.2. do carpetes: mínimo de 5 (cinco) anos, a contar do recebimento definitivo;

4.18.3. do perfil: mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo;

4.18.4. durante o período de garantia, a Contratada obriga-se a efetuar, sem ônus para a Contratante, a substituição ou o reparo do objeto que apresentar defeitos de fabricação ou vícios de instalação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar do 1º dia útil posterior à data de confirmação de recebimento do comunicado;

4.18.5. os materiais que, sob as condições normais de uso e limpeza e dentro dos prazos acima, apresentarem perda significativa de suas características, também serão considerados defeituosos e deverão ser substituídos ou reparados pela Contratada.

Vistoria

4.18. 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 à sexta-feira, das 10 horas às 13 horas e das 15 horas às 18 horas.

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

4.20 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.

4.21 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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega para os carpetes e perfis metálicos (itens 1, 2 e 3)

5.1. Os carpetes serão entregues nos seguintes prazos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço:

5.1.1. 7 (sete) dias corridos quando se tratar de setores com até 150m² de área;

5.1.2. 15 (quinze) dias corridos quando se tratar de setores com até 300m² de área;

5.1.3 30 (trinta) dias corridos quando se tratar de setores de 300 m² até 1800m² de área; e

5.1.4 45 (quarenta e cinco) dias corridos quando se tratar de setores com área superior a 1800m².

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Ministério das Relações Exteriores, Esplanada dos Ministérios, Bloco H, Palácio Itamaraty, térreo, Brasília – DF, CEP 70.170-900

5.4. A entrega dos carpetes, perfis metálicos e demais materiais necessários à prestação dos serviços deverá coincidir com o início da instalação dos carpetes, cuja data e hora deverão ser acordados previamente com a fiscalização do contrato. O Ministério das Relações Exteriores não disponibilizará espaço para armazenamento.

Condições de Entrega para os tapetes do tipo passadeira (item 4)

5.5. O prazo de entrega dos tapetes tipo passadeira é de 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, em remessa única.

5.6. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.7 Para a entrega dos tapetes do tipo passadeira, o contratado deverá acordar previamente a data e hora de entrega com a fiscalização do contrato.

Condições de execução para os carpetes e perfis metálicos (itens 1, 2 e 3)

5.8 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.9 Início da execução do objeto: o início da execução do objeto se dará com a visita técnica do contratado, a ser solicitada pela fiscalização do contrato por correio eletrônico

5.10 A visita técnica deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do correio eletrônico pelo contratado.

5.11 A critério do contratante, poderão acompanhar a visita técnica servidores das demais unidades do MRE que comporão a equipe de fiscalização: CGPH, CPAT, DINFRA, Gabinete, Secretaria Geral Cerimonial.

5.12 Na visita técnica, o Órgão mostrará os setores em que deverá haver intervenção ou acompanhamento de unidades do MRE durante a execução do objeto.

5.13 Caso haja divergência na medição do contratado superior a 2% (dois por cento) com relação à medição do Órgão, será solicitada nova medição ao contratado.

Plano de Trabalho

5.14 A partir da visita técnica, o contratado deverá elaborar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, Plano de Trabalho com o cronograma de execução, incluindo de forma detalhada as etapas de execução e informações sobre as intervenções nos setores propostos, como vedações de proteção e sinalizações de acesso a serviços, além das medidas das áreas aferidas pelo contratado.

5.15 O contratado poderá dividir os serviços de instalação do carpete em até 3 (três) etapas. O contratante poderá aceitar um cronograma maior que 3 etapas, desde que devidamente justificado.

5.16 Para fins de elaboração do Plano de Trabalho, o contrato deverá observar as seguintes características do Órgão:

5.16.1 Após a remoção do carpete na sala San Tiago Dantas pelo contratado, a Divisão de infraestrutura (DINFRA) do MRE deverá intervir na sala para regularizar a parte elétrica antes da instalação do novo carpete pelo contratado. O prazo de instalação pelo contratante é estimado em 20 dias.

5.16.2 As cadeiras do auditório Wladimir Murtinho deverão ser removidas pelo contratante para instalação do novo carpete e reinstaladas pelo contratante ao final da instalação. A remoção e reinstalação das cadeiras deverão ser acompanhadas pela Coordenação-Geral de Patrimônio Histórico (CGPH). Tendo em vista a falta de depósito no MRE, deverá ser utilizado um dos setores em que terá troca de carpete para armazenamento das cadeiras durante a instalação do carpete. O local deverá ser indicado pelo contratado no Plano de Trabalho.

5.16.3 O contratante terá 5 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar ou não o Plano de Trabalho apresentado pelo contratado. A critério do contratante, a aprovação do Plano de Trabalho poderá ter ciência das demais áreas do MRE que compõem a equipe de fiscalização: CGPH, CPAT, DINFRA, Gabinete, Secretaria Geral e Cerimonial.

ordem de serviço

5.17 Os serviços serão solicitados por demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, e a unidade de medida para efeitos de pagamento será por m2, conforme valor constante da proposta da empresa.

5.18 Após a aprovação do Plano de Trabalho, o contratante emitirá Ordem de Serviço para o fornecimento e instalação de carpetes e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- etapa (s) de execução, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- áreas (em m2) para as quais deverão ser fornecidos e instalados os carpetes, conforme a (s) etapa (s) a ser (em) executada (s), com o valor conforme a metragem e proposta do contratado;
- prazo máximo para entrega dos carpetes pelo contratado, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- prazo máximo para conclusão do serviço de instalação do carpete pelo contratado;
- autorização do ordenador de despesas.

xxx dias [da assinatura do contrato] OU [da emissão da ordem de serviço];

Prazo de entrega dos carpetes e perfis metálicos

5.19 Os carpetes serão entregues nos seguintes prazos, contados da data de emissão da Ordem de Serviço: 7 (sete) dias corridos quando se tratar de setores com até 150m² de área; 15 (quinze) dias corridos quando se tratar de setores com até 300m² de área; 30 (trinta) dias corridos quando se tratar de setores de 300 m² até 1800m² de área; e 45 (quarenta e cinco) dias corridos quando se tratar de setores com área superior a 1800m².

5.20 O fornecimento dos carpetes, perfis metálicos e demais materiais necessários à prestação dos serviços deverá coincidir com o início da instalação dos carpetes. O Ministério das Relações Exteriores não disponibilizará espaço para armazenamento.

Critérios de pagamento

5.21 O não atendimento dentro do prazo implica a aplicação de ajustes das faixas do pagamento conforme aferição por indicadores constantes do Instrumento de Medição de Resultado.

5.22 O objeto será considerado recebido somente após a conclusão de todos os serviços referentes a Ordem de Serviço, incluindo os serviços de limpeza e, se for o caso, recuperação das áreas afetadas.

5.23 A amostra utilizada na fase de habilitação poderá ser utilizada para atestar a qualidade do objeto entregue.

Modelo de execução do objeto para tapete tipo passadeira (itens 4)

Condições de execução

5.24 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

Condições de entrega

5.25 O prazo de entrega do tapete do tipo passadeira é 25 (vinte e cinco) dias corridos, em remessa única.

5.26 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá entrar em contato com a fiscalização técnica, que designará o local para armazenagem do material.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar 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 convocará o representante da empresa contratada para realização de vistoria técnica para diagnóstico dos serviços necessários e conferência das medidas no local; e 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 (Plano de Trabalho do contratado), quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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).

6.7.4. 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).

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

6.8.1. Caso ocorram 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).

6.9. 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).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.9.2. 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](#)).

6.9.3. 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](#)).

6.9.4. 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](#)).

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

6.11. 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](#)).

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

- 6.12.1. Emitir as Ordens de Serviço e acompanhar o cumprimento dos prazos;
- 6.12.2. Aprovar, juntamente com o gestor, o Plano de Trabalho do contratado;
- 6.12.3. Acompanhar a execução do Plano de Trabalho do contratado;
- 6.12.4. Acompanhar as intervenções que se fizerem necessárias por parte do contratante.

Especificações dos serviços de fornecimento e instalação dos carpetes

6.1.3 Os serviços de fornecimento e instalação consistirão em:

- Isolar a área que receberá a intervenção com sinalização adequada e, caso necessário, prover a vedação com tapumes ou faixas de bloqueio.
- Remover o carpete existente e os resíduos aderidos a ele, descartando-os de forma ambientalmente adequada (sem usar os depósitos de lixo pertencentes ao MRE);
- Fazer a limpeza do local com aspirador de pó e regularizar o contrapiso com camada de nata de cimento, lixada após a pega, podendo, antes disso, corrigir irregularidades de maior tamanho com argamassa (cimento e areia, traço 1: 5), devendo fazer a limpeza rigorosa do local com aspirador de pó;
- Após o endurecimento do contrapiso, instalar o carpete em manta sobre ele, com adesivo de contato (sem toluol e resistente à água) em toda a sua extensão e, por fim, fazer as junções das mantas de modo que as emendas entre elas resultem invisíveis, limpando e selando os fios das bordas e usando fita termofusível para evitar o desfiamento delas. Na sala San Thiago Dantas, nas salas geminadas e no Auditório, as tampas das tomadas devem ser recobertas com carpete.
- A remoção, a instalação e/ou a reinstalação de acessórios (rodapés, perfis, etc.) necessários à execução dos procedimentos descritos fazem parte do escopo do serviço.
- A área em que for prestado o serviço deverá ser reconstituída e não apresentar manchas ou resíduos e imperfeições de instalação.
- A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.

6.4. Ficarão a cargo da Contratante as seguintes ações:

- A desinstalação e reinstalação de cadeiras e bancadas do Auditório Wladimir Murtinho será efetuada pela Contratante sob supervisão da CGPH (Coordenação de Patrimônio Histórico) e CPAT (Coordenação de Patrimônio Arquitetura e Engenharia).
- A movimentação de peças de valores históricos como poltronas, mesas e adornos, assim como demais móveis em bens das áreas que passarão por intervenções, serão providenciadas pela CPAT.
- Após a retirada dos carpetes atuais do Auditório Wladimir Murtinho, da sala San Thiago Dantas e das salas geminadas A e B, todos localizados no subsolo do Palácio Itamaraty, a Contratante, por intermédio de sua empresa contratada de manutenção predial, realizará reparos e ajustes na fiação elétrica localizada no piso desses espaços.

6.5 Para a perfeita execução dos serviços, deverá disponibilizar todos materiais, equipamentos, a Contratada ferramentas e utensílios necessários aos serviços objeto desta contratação.

6.6 Para assegurar a entrega dos serviços em perfeito estado, a Contratada deverá executar todos os arremates que julgarem necessários, bem como os determinados pela fiscalização.

6.7 Tendo em vista que o pagamento é por carpete instalado, a paginação fica por conta do contratado, desde que as fibras estejam sempre no mesmo sentido.

6.8 A Contratada será responsável pelo transporte dos carpetes e tapetes, de seus profissionais, equipamentos e materiais até os locais de execução dos serviços.

6.9 A Contratada deverá proceder à sinalização, ao preparo e à limpeza do local prévia e posteriormente à execução do serviço, de modo a assegurar condições ideais de trabalho e segurança, bem como deverá realizar a separação e transporte dos resíduos e embalagens resultantes quando da conclusão do serviço. Os materiais não devem prejudicar a passagem de pessoas ou materiais, ou obstruir portas e saídas de emergência.

6.10 O serviço de retirada e instalação dos carpetes ocorrerá dentro do horário de funcionamento do Ministério das Relações Exteriores, de segunda a sexta-feira, das 7h às 20h.

6.10.1. A Administração poderá autorizar que os serviços sejam realizados aos fins de semana e feriados, bem como após o horário de expediente do órgão, sem qualquer tipo de compensação, sempre que:

6.10.1.1. causar transtorno nas áreas contíguas devido a ruídos, odores etc;

6.10.1.2. implicar em interrupção do funcionamento de áreas administrativas e de representação devido à execução dos serviços ou efeitos posteriores;

Especificações do fornecimento dos tapetes do tipo passadeira

6.11. A entrega dos tapetes tipo passadeiras será feita em horário comercial, das 8h-17h, na sede do Ministério das Relações Exteriores.

6.12. Por força da falta de espaços de armazenamento no Palácio Itamaraty e em razão das dimensões dos tapetes tipo passadeira, a Contratada terá de recolher as passadeiras antigas no mesmo dia e horário da entrega das novas.

6.13. Cabe à Contratada providenciar o descarte ambientalmente adequado dos tapetes do tipo passadeira atualmente em uso no MRE.

Obrigações Gerais da Contratada

6.14 Cabe à Contratada comunicar ao fiscal do contrato e solicitar à Administração autorização de acesso de seu pessoal às instalações do Ministério para fins de execução do contrato.

6.15. O empregados da Contratada devem estar uniformizados e identificados por meio de crachá. A Contratada é responsável por prover a seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados ao serviço executado e aos riscos inerentes às tarefas desempenhadas.

6.16. A Contratada deverá comunicar, verbal e imediatamente, ao fiscal técnico do contrato, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até dois dias úteis após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e todas as circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos e entregará o termo à Contratante.

6.17. A Contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, após notificação formal da Contratante, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

6.18 A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos A Contratada da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07 /2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010.

6.19. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais, inclusive aquelas relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à Previdência Social, são de exclusiva responsabilidade da Contratada, como única empregadora da mão de obra utilizada para os fins estabelecidos neste contratação.

6.20. A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer acidente de trabalho envolvendo seus empregados, todo e qualquer dano ou prejuízo causado ao patrimônio da Contratante ou a terceiros decorrentes da execução do contrato.

6.21. A Contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Administração ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, devendo orientar seus empregados a respeito.

6.22. É vedada a reprodução, divulgação ou utilização de imagens capturadas no decorrer da execução do contrato ou de quaisquer informações de que os profissionais alocados tenham tomado ciência em razão da execução dos serviços prestados.

Obrigações Gerais da Contratante

6.23. Cabe à Contratante garantir que os espaços que serão objeto das intervenções previstas nesta contratação estejam livres de móveis e bens.

6.24. A Contratante comunicará imediatamente à Contratada a ocorrência de fatos supervenientes que requeiram ajustes no Plano de Trabalho acordado.

Modelo de execução do objeto para os carpetes e os perfis metálicos (itens 1, 2 e 3)

Visita técnica

6.25 A execução dos serviços será iniciada com a visita técnica da Contratada para fins de elaboração do Plano de Trabalho.

6.26 A visita técnica deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) úteis, contados da assinatura do Contrato, mediante agendamento.

6.27 Os objetivos específicos da visita são a apresentação recíproca das equipes, o reconhecimento dos espaços que passarão por intervenções, a medição das áreas, o esclarecimento de eventuais dúvidas e a definição do calendário tentativo.

6.28 Caso haja discrepância superior a 2% entre as medidas feitas pela Contratada e aquelas feitas pela Administração, novamedição deverá ser feita pela Contratada, a ser cancelada pela empresa contratada de assessoria em arquitetura e engenharia da Administração.

Plano de Trabalho

6.29 A Contratada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da visita técnica, Plano de Trabalho com o cronograma de execução, incluindo de forma detalhada as etapas de execução e informações sobre as intervenções nos setores propostos, como vedações de proteção e sinalizações de acesso a serviços, além das medidas das áreas aferidas pela Contratada.

6.30 A Contratada poderá dividir os serviços de instalação do carpete em até 3 (três) etapas (por exemplo: troca completa dos carpetes azuis, troca completa do carpete verde da escadaria do Anexo I, retirada dos carpetes do subsolo e instalação dos novos carpetes do subsolo). A Contratante poderá aceitar um cronograma maior que 3 etapas, desde que devidamente justificado.

6.31 Para fins de elaboração do Plano de Trabalho, a Contratada deverá observar as seguintes diretrizes:

Carpetes azuis

6.31.1. A troca dos carpetes da escada helicoidal e o da escada do mezanino é prioritária.

6.31.2. O tempo de interdição do espaço e de instalação deverá ser o mais breve possível, em razão do calendário de eventos do Palácio Itamaraty.

6.31.3. A data da intervenção deve ser combinada previamente com a Administração, em razão do calendário de eventos do Palácio Itamaraty.

Carpete verde - escadaria do Anexo I

6.31.4. O tempo de interdição do espaço e de instalação deverá ser o mais breve possível, em razão de o espaço estar localizado no corredor dos gabinetes das secretarias.

6.31.5. A data da intervenção deve ser combinada previamente com a Administração, assinalando as fases de maior potencial de transtorno (ruídos, odores etc).

Carpetes verdes - subsolo do Palácio

6.31.6. A Contratada removerá a integralidade do carpete do subsolo do Palácio. O serviço será agendado na primeira oportunidade após a aprovação do Plano de Trabalho.

6.31.7. Após a remoção, a Contratante, por intermédio de sua empresa de manutenção predial, intervirá nas salas e auditórios para efetuar reparos na rede elétrica do piso antes da instalação do novo carpete.

6.31.7.1. O prazo de liberação do espaço para instalação do carpete é estimado em 60 dias.

6.31.7.2. A contratada será notificada por escrito da liberação do espaço e terá, no máximo, dois dias úteis para iniciar o serviço de instalação do novo carpete.

6.32 A Contratante terá 5 (cinco) dias úteis para analisar e aprovar Plano de Trabalho apresentado pela Contratada. A critério da Contratante, a aprovação do Plano de Trabalho poderá ter ciência das demais áreas do MRE que comporão a equipe de fiscalização: CGPH, CPAT, DINFRA, Gabinete, Secretaria Geral e Cerimonial.

6.32.1 Em caso de não aprovação do Plano de Trabalho, a Contratante convocará reunião para ajustes no planejamento. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data da reunião entre as partes, para apresentar novo Plano de Trabalho para ajustes no planejamento.

6.33 Aprovado o Plano de trabalho, a Contratante oficializará a data de início de cada etapa mediante a emissão de ordem de serviço.

Ordem de Serviço

6.34 Os serviços serão solicitados, mediante a emissão de Ordem de Serviço, confirmando a disponibilidade e

conveniência do início de cada etapa do Plano de Trabalho.

6.35 Após a aprovação do Plano de Trabalho, o contratante emitirá Ordem de Serviço para o fornecimento e instalação de carpetes e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- etapa (s) de execução, conforme Plano de Trabalho aprovado;
- áreas (em m²) para as quais deverão ser fornecidos e instalados os carpetes, conforme a (s) etapa (s) a ser (em) executada (s), com o valor conforme a metragem e proposta do contratado;
- prazo máximo para entrega dos carpetes pelo contratado, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;
- prazo máximo para conclusão do serviço de instalação do carpete pelo contratado;
- autorização do ordenador de despesas.

6.36 Os carpetes serão entregues e instalados nos seguintes prazos, contados da data de confirmação do recebimento da Ordem de Serviço: 7 (sete) dias corridos quando se tratar de setores com até 150m² de área; 15 (quinze) dias corridos quando se tratar de setores com até 300m² de área; 30 (trinta) dias corridos quando se tratar de setores de 300 m² até 1800m² de área; e 45 (quarenta e cinco) dias corridos quando se tratar de setores com área superior a 1800m².

6.36.1 A dilação de prazo será concedida somente em casos excepcionais, mediante pedido fundamentado, com 48 horas de antecedência à sua expiração

6.36. O Ministério das Relações Exteriores não disponibilizará espaço para armazenamento.

Critérios de pagamento

6.37 Será aplicado a cada ordem de serviço Instrumento de Medição de Resultado, cujos critérios são os seguintes:

- Qualidade dos acabamentos
- Respeito ao prazo
- Organização do local durante o serviço
- Limpeza do local após o término do serviço

6.38 O recebimento provisório do serviço ocorrerá somente após a conclusão a termo da Ordem de Serviço, incluindo correção de imperfeições, limpeza do local e, se for o caso, recuperação de áreas danificadas.

6.39 A amostra submetida na fase de habilitação será utilizada para atestar a qualidade do objeto entregue.

Modelo de execução do objeto para tapete tipo passadeira (itens 4)

Condições de execução

6.40 Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

Condições de entrega

6.41 O prazo de entrega do tapete do tipo passadeira é 25 (vinte e cinco) dias corridos, em remessa única.

6.29 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá entrar em contato com a fiscalização técnica, que designará o local para armazenagem do material.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dias) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5.1 A exceção é feita para os itens 4, 5 e 6 os quais não tem serviço de instalação.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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

7.9. 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](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021](#).

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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

~~Antecipação de pagamento~~

~~7.24. A presente contratação permite a antecipação de pagamento parcial, conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.25. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante — ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.26. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.26.1. R\$..... (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.26.2. (...)~~

~~7.27. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.27.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.~~

~~7.27.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.28. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.29. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU futura OU documento idôneo).~~

~~7.30. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.31. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.31.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.31.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.32. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito

7.33. 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.

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

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

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

7.36. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e Estadual/Distrital 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.

8.20. 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

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante 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 de patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.27. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.28. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.*

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

considerar-se-á compatível o fornecimento de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade de cada item do grupo. Para comprovação do quantitativo será admitido o somatório de atestados.

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

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

8.31.4. *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 documento*

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

8.32.1. 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](#);

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata

da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.355.317,24

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total de referência da contratação foi calculado em R\$ 1.355.317,24(um milhão, trezentos e cinquenta e cinco mil trezentos e e dezessete reais vinte e quatro centavos) de acordo com a tabela abaixo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (*)	VALOR UNITÁRIO	VALOR
1	Carpete em manta - cor verde, incluindo instalação e remoção do existente	73474 /603439	m2	2892	R\$ 405,14	11724
2	Carpete em manta - cor azul, incluindo instalação e remoção do existente	73474 /603439	m2	130	R\$ 405,14	52703
3	Perfil metálico para piso semiflexível - cor prata, incluindo instalação e remoção do existente	464210	m2	37	R\$ 29,99	11762

4	Tapete tipo passadeira - cor vermelha	150854 /602278	m2	306	R\$ 384,38	9176,9
5	Carpete em manta - cor verde, identico ao item 1 (sem instalação)	73474 /603439	M2	5	R\$ 337,10	1685,5
6	Carpete em manta - cor azul identico ao item 2 (sem instalação)	73474 /603439	M2	5	R\$ 337,10	1685,5
						13553

(*) arredondamento de centavos para igualar com somatório de parcelas no sistema de pregões o qual não aceita quantidades com casas decimais

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/240013

II) Fonte de Recursos: 1000

III) Programa de Trabalho: 07122003220000001

IV) Elemento de Despesa: 339039.16

V) Plano Interno: (o MRE não utiliza PI)

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](#).

PRYSCILLA LOUZADA FRANCO

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 23/08/2023 às 14:57:59.

Despacho: De acordo

LUIZ FELIPE CZARNOBAI

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/08/2023 às 16:57:49.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS CARPETES E TAPETES - QUADRO DE ÁREAS.docx (36.02 KB)