

# Termo de Referência 15/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
15/2024	170207-SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MF - AM	PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS	17/10/2024 15:56 (v 4.0)
<b>Status</b>	PUBLICADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90006/2023	10283.000086 /2024-81

## 1. Condições gerais da contratação

### TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

### SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO AMAZONAS

(Processo Administrativo nº 10283.000086/2024-81)

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva em 03 aparelhos purificadores de água da marca Europa, Modelo Da Vinci Ice, incluindo os serviços de desinstalação, redistribuição, higienização, assepsia, troca de filtro, lubrificação (se necessário), fornecimento de peças de reposição e de mão-de-obra, por demanda (SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA), a fim de atender às necessidades da Controladoria Regional da União no Estado do Amazonas - CGU/AM, Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

MANUTENÇÃO FILTROS						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	1	Manutenção Preventiva, com fornecimento de peças e materiais	3506	18	Conforme quadro abaixo	2.774,49
	2	Manutenção Corretiva, com fornecimento de peças e materiais	3506	15	Conforme quadro abaixo	7.834,05

1.1.2. Segue quadros abaixo com os valor unitário das especificações a serem seguidas nas manutenções preventiva e corretiva:

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA - ANUAL

IDENTIFICAÇÃO DOS PURIFICADORES / SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	Troca de Refil purificador Da Vinci com mão de obra (I)	Troca de Módulo Retentor de Bactéria com mão de obra (II)	Troca de Refil pré-filtro polipropileno SL 5 com mão de obra (III)
BEBEDOURO 1	328,85	305,42	72,64x4= 290,56
BEBEDOURO 2	328,85	305,42	72,64x4= 290,56
BEBEDOURO 3	328,85	305,42	72,64x4= 290,56
<b>TOTAIS ANUAIS</b>	<b>986,55</b>	<b>916,26</b>	<b>871,68</b>
<b>TOTAIS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS</b>		<b>2.774,49</b>	

A periodicidade de cada serviço da manutenção preventiva ocorre de acordo com o manual do produto, ou seja: 1 troca de refil por ano em cada um dos aparelhos (totalizando 3), 1 troca de Módulo Retentor de Bactéria por ano em cada aparelho (totalizando 3), e 4 trocas (de 3 em 3 meses) de Refil pré-filtro polipropileno SL 5 por ano em cada aparelho totalizando 12.

#### MANUTENÇÃO CORRETIVA - ANUAL (POR DEMANDA/ESTIMATIVA)

IDENTIFICAÇÃO DOS PURIFICADORES / SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	Troca de Micro ventilador com mão de obra	Carga de gás com mão de obra	Troca de compressor com mão de obra	Troca de registro com mão de obra	Troca de mangueira flexível interno de 2,5m com mão de obra
BEBEDOURO 1	296,53	396,62	900,90	797,93	219,37
BEBEDOURO 2	296,53	396,62	900,90	797,93	219,37
BEBEDOURO 3	296,53	396,62	900,90	797,93	219,37
<b>TOTAIS</b>	<b>889,59</b>	<b>1.189,86</b>	<b>2.702,70</b>	<b>2.393,79</b>	<b>658,11</b>
<b>ESTIMATIVAS TOTAIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS</b>			<b>7.834,05</b>		

No caso da Manutenção Corretiva a mesma só ocorrerá e será solicitada em caso de necessidade do serviço, ou seja por demanda, as estimativas a cima, são para garantir que caso haja a necessidade da execução de 1 serviço por ano em cada aparelho.

**Valor total estimado da contratação: R\$ 10.608,54 (Dez mil, Seiscentos e Oito Reais e Quatro Centavos).**

1.1.2 Segue quadro abaixo com as especificações a serem seguidas nas manutenções preventiva e corretiva:

<b>MANUTENÇÃO PREVENTIVA - ANUAL</b>			
IDENTIFICAÇÃO DOS PURIFICADORES / SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	Troca de Refil purificador Da Vinci com mão de obra (I)	Troca de Módulo Retentor de Bactéria com mão de obra (II)	Troca de Refil pré-filtro polipropileno SL 5 com mão de obra (III)
BEBEDOURO 1	1	1	1
BEBEDOURO 2	1	1	1
BEBEDOURO 3	1	1	1
TOTAIS ANUAIS	3	3	3
TOTAIS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	18		

1.1.3 A periodicidade de cada serviço da manutenção preventiva ocorre de acordo com o manual do produto, ou seja: 1 troca de refil por ano em cada um dos aparelhos (totalizando 3), 1 troca de Módulo Retentor de Bactéria por ano em cada aparelho (totalizando 3), e 4 trocas (de 3 em 3 meses) de Refil pré-filtro polipropileno SL 5 por ano em cada aparelho totalizando 12.

<b>MANUTENÇÃO CORRETIVA - ANUAL (POR DEMANDA/ESTIMATIVA)</b>					
IDENTIFICAÇÃO DOS PURIFICADORES / SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	Troca de Micro ventilador com mão de obra	Carga de gás com mão de obra	Troca de compressor com mão de obra	Troca de registro com mão de obra	Troca de mangueira flexível interno de 2,5m com mão de obra
BEBEDOURO 1	1	1	1	1	1
BEBEDOURO 2	1	1	1	1	1
BEBEDOURO 3	1	1	1	1	1
TOTAIS	3	3	3	3	3
ESTIMATIVAS TOTAIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS	15				

1.1.4 No caso da Manutenção Corretiva a mesma só ocorrerá e será solicitada em caso de necessidade do serviço, ou seja por demanda, as estimativas a cima, são para garantir que caso haja a necessidade da execução de 1 serviço por ano em cada aparelho.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 01 (um ano) contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021.

## 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000047/2024

II) Data de publicação no PNCP: 01/02/2024

III) Id do item no PCA: 44

IV) Classe/Grupo: 4610

V) Identificador da Futura Contratação: 170207-90006/2023

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. Após análise da situação e levantamento de mercado, chegou-se à conclusão que a contratação de empresa especializada no ramo, para que execute os serviços conforme a demanda é a mais adequada para solucionar o problema. No entanto, entende-se que a opção mais viável e econômica seria a contratação por dispensa de Licitação, nos termos do inciso II, art. 75, da Lei nº 14/133/2021, tendo em vista o valor envolvido ser inferior ao que preconiza a legislação.

3.2. A descrição da solução como um todo abrange a prestação do serviço de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e materiais em purificadores de água para o provimento de água potável aos servidores da CGU/AM, utilizando materiais e técnicas condizentes com as normas de saúde. A empresa também deverá seguir todos os elementos previamente citados no item 4: "Descrição dos Requisitos da Contratação".

3.3. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço, tanto para os serviços de manutenção preventiva quanto para os de corretiva, sendo que as solicitações para serviços preventivos obedecerão a um cronograma planejado e as demandas corretivas surgirão de forma eventual.

3.4. A demanda em serviços exige a disponibilidade de pessoal técnico e de materiais de boa qualidade para o devido provimento das manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos da CGU/AM.

3.5. Apesar da pronta disponibilidade de pessoal técnico, a prestação desse serviço NÃO EXIGE dedicação exclusiva de mão de obra e fica a cargo da CONTRATADA todos os custos com pessoal e operacional.

3.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente fardados e identificados durante todo o tempo da prestação do serviço.

### **3.7. DINÂMICA DE EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA**

#### **Setor Requisitante (CGU-AM):**

1. Realizar o levantamento das quantidades e tipos (marca e modelo) dos equipamentos que necessitam de manutenção, especificando se corretiva ou preventiva;
2. Emitir a requisição dos serviços, de acordo com o(s) item(s) que necessitam de manutenção; e
3. Encaminhar a requisição ao Fiscal Técnico do Contrato.

#### **Fiscal Técnico do Contrato:**

1. Analisar a requisição recebida e emitir o "Chamado Técnico" para que a empresa apresente o Laudo Técnico e o Orçamento dos serviços;
2. Analisar o Laudo e o Orçamento dos serviços e emitir manifestação a respeito da aprovação ou desaprovação dos documentos recebidos; e
3. Encaminhar o Laudo e o Orçamento para Aprovação do Gestor de Contrato.
4. Caso o Laudo e o Orçamento sejam aprovados, emitir a Ordem de Serviço e autorizar a realização das manutenções solicitadas

#### **Gestor do Contrato:**

1. Analisar a requisição recebida e emitir o "Chamado Técnico" para que a empresa apresente o Laudo Técnico e o Orçamento dos serviços;
2. Analisar o Laudo e o Orçamento dos serviços e emitir manifestação a respeito da aprovação ou desaprovação dos documentos recebidos; e
3. Caso o Laudo e o Orçamento sejam aprovados, emitir a Ordem de Serviço e autorizar a realização das manutenções solicitadas.

#### **Fornecedor/Prestador de serviço:**

1. Receber o "chamado técnico" e realizar a visita técnica necessária para averiguação dos aparelhos a serem mantidos;
2. Emitir o Laudo Técnico e o Orçamento para a realização dos serviços necessários;
3. Encaminhar o Laudo Técnico e o Orçamento ao Gestor do contrato para análise e anuência;
4. Receber e assinar a Ordem de Serviço; e
5. Realizar as manutenções necessárias, conforme a Ordem de Serviço emitida pelo Gestor do contrato.

## **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, nos termos da Lei nº 12.305/2010, do Decreto nº 10.936/2022 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) Nos termos do Decreto no 2.783, de 1998 e suas alterações, e Resoluções CONAMA nº 267, de 14/11/2000 e nº 340, de 25/09/2003, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1o, parágrafo único, do Decreto no 2.783, de 1998, e artigo 4o da Resolução CONAMA no 267, de 14/11/2000 e nº 340, de 25/09/2003; ;

b) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

b.1) quando da substituição de peças de reparo, assim como os resíduos gerados durante os serviços de manutenção, deverão ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa, se porventura estabelecido.

c) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

c.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

c.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

c.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

c.5) 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;

c.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

d) observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

## **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **Vistoria**

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os serviços deverão ser executados, mediante prévio agendamento de data e horário, no seguinte endereço:

5.1.1.1. CGU-R/AM: Rua Salvador, nº 440, Bairro Adrianópolis, salas de 705 a 712, Condomínio Soberane Corporate.

5.1.2. Os serviços serão executados mediante Ordem de Serviço, tanto para os serviços de manutenção preventiva quanto para os de corretiva, sendo que as solicitações para serviços preventivos obedecerão a um cronograma planejado e as demandas corretivas surgirão de forma eventual.

5.1.3. O agendamento prévio será realizado por meio de contato via e-mail e/ou telefone de representante da Contratante com a Contratada, em até 5 dias úteis anteriores à data de efetiva execução, informando data e horário demandado para realização dos serviços.

5.1.4. Os serviços só poderão ocorrer em dias úteis, no período da manhã ou da tarde, conforme solicitado pela Contratante.

5.1.5. O adiamento do serviço poderá ser solicitado pela Contratada, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência. Para tal, a Contratada deverá entrar em contato via e-mail com a Contratante, fundamentando sua solicitação, a qual será analisada acerca do deferimento ou não.

5.1.6. Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente.

5.1.7. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)–se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da Contratada, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para a CGU-R/AM.

5.1.8. Quando houver a necessidade de substituição de quaisquer peças, a Contratada deverá apresentar orçamento discriminado para confronto, verificação e aprovação por parte da CONTRATANTE, para verificação se os preços apresentados estão de acordo com o mercado. A verificação de compatibilidade dos preços apresentados ocorrerá por meio de pesquisa de mercado, observando-se os termos da IN SEGES/ME nº 65/2021. As referidas peças deverão ser originais, comprovadamente adquiridas junto ao fabricante ou representante autorizado, sendo as despesas com a aquisição das mesmas ficará a cargo da Contratante.

5.1.9. A empresa contratada deverá apresentar no máximo de 02 (dois) dias o orçamento discriminando peças, fabricantes, garantia e quantidades de horas necessárias à execução dos serviços, além do prazo de entrega dos equipamentos, contado a partir da data de recebimento do mesmo.

5.1.10. Os orçamentos com preços acima dos praticados pelo mercado, tempo de execução dos serviços além do estabelecido pelo fabricante e prazo de entrega dos equipamentos fora do estabelecido, serão devolvidos à Contratada para serem reformulados.

5.1.11. Os equipamentos consertados deverão ser vistoriados pelo fiscal do contrato, devendo assinar relatório com discriminação dos serviços executados e peças substituídas.

5.1.12. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela Contratada, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do executor do contrato, ficando sua aceitação final condicionada ao bom desempenho dos equipamentos nos referidos testes.

5.1.13. A CGU-R/AM solicitará à CONTRATADA, revisão e/ou correção dos serviços, caso os mesmos não tenham sido executados satisfatoriamente, sem que advenha desse ato qualquer ônus ao órgão.

5.1.14. Se for constatado defeito decorrente de falha na prestação do serviço ou peça fornecida, a contratada deverá efetuar a correção do(s) serviço(s) e substituição da(s) peça (s) defeituosa(s) ou substituição do patrimônio por um novo, caso o equipamento se torne inservível, sem importar em ônus para a contratante e no prazo máximo de dois dias úteis contados da notificação que lhe for entregue oficialmente.

5.1.15. As peças aplicadas ou fornecidas e a mão de obra deverão ter garantia de no mínimo 90(noventa) dias.

5.1.16. A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários.

5.1.17. Apesar da pronta disponibilidade de pessoal técnico, a prestação desse serviço NÃO EXIGE dedicação exclusiva de mão de obra e fica a cargo da CONTRATADA todos os custos com pessoal e operacional.

5.1.18. Os funcionários da CONTRATADA deverão se apresentar devidamente fardados e identificados durante todo o tempo da prestação do serviço.

5.1.19. Em nenhuma hipótese serão disponibilizados servidores dos órgãos ou das empresas terceirizadas que prestam serviços a esta entidade para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da Contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da Contratante.

## 5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados no endereço: Rua Salvador, 440, Sala 705, Condomínio Soberane, Adrianópolis - Manaus/AM, CEP 69057-040.

5.2.2. Os serviços serão prestados na data e horário previamente agendados, mediante a Ordem de Serviço emitida pela equipe de fiscalização.

## 5.3. Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

### 5.3.1.1. Setor Requisitante (CGU-AM):

5.3.1.1.1. Realizar o levantamento das quantidades e tipos (marca e modelo) dos equipamentos que necessitam de manutenção, especificando se corretiva ou preventiva;

5.3.1.1.2. Emitir a requisição dos serviços, de acordo com o(s) item(s) que necessitam de manutenção; e

5.3.1.1.3. Encaminhar a requisição ao Gestor do contrato.

### 5.3.1.2. Gestor do Contrato:

5.3.1.2.1. Analisar a requisição recebida e emitir o "Chamado Técnico" para que a empresa apresente o Laudo Técnico e o Orçamento dos serviços;

5.3.1.2.2. Analisar o Laudo e o Orçamento dos serviços e emitir manifestação a respeito da aprovação ou desaprovação dos documentos recebidos; e

5.3.1.2.3. Caso o Laudo e o Orçamento sejam aprovados, emitir a Ordem de Serviço e autorizar a realização das manutenções solicitadas.

### 5.3.1.3. Fornecedor/Prestador de serviço:

5.3.1.3.1. Receber o "chamado técnico" e realizar a visita técnica necessária para averiguação dos aparelhos a serem mantidos;

5.3.1.3.2. Emitir o Laudo Técnico e o Orçamento para a realização dos serviços necessários;

5.3.1.3.3. Encaminhar o Laudo Técnico e o Orçamento ao **Fiscal Técnico** do contrato para análise e anuência;

5.3.1.3.4. Receber e assinar a Ordem de Serviço; e

5.3.1.3.5. Realizar as manutenções necessárias, conforme a Ordem de Serviço emitida pelo **Fiscal Técnico** do contrato.

#### 5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1.1. Os serviços devem ser prestados em estrita observância aos manuais de serviço dos fabricantes dos equipamentos.

5.4.1.2. Os casos omissos serão decididos pela equipe de fiscalização, Superintendência da CGU-R/AM e Superintendência da SRA/AM, em comum acordo com a Contratada, visando o melhor atendimento possível quanto à execução dos serviços.

5.4.1.3. Os bebedouros que deverão ser atendidos são:

MANUTENÇÃO DOS PURIFICADORES DE ÁGUA INSTALADOS NA SEDE DA CGU-R/AM		
SIGLA	ESPECIFICAÇÃO DO APARELHO	N. SERIE
PA01	PURIFICADOR DE ÁGUA, EUROPA, MODELO DA VINCE ICE HF, BRANCO, 220V	275111500161
PA02	PURIFICADOR DE ÁGUA, EUROPA, MODELO DA VINCE ICE HF, BRANCO, 220V	290041500010
PA03	PURIFICADOR DE ÁGUA, EUROPA, MODELO DA VINCE ICE HF, BRANCO, 220V	290041500015

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

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### 5.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6.1. Modelo de Gestão do Contrato

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

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

6.1.5. 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.

6.1.6 O representante legal da empresa contratada e/ou seu preposto devem ser cadastrados como usuários externos do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI). Isso é necessário para possibilitar a assinatura eletrônica do instrumento convocatório e de outros documentos pertinentes, conforme estipulado pela Instrução Normativa DAL/ME nº 23/2022 e pelo Decreto nº 8.539/2015.

## 6.2. Fiscalização Setorial

6.2.1. O fiscal setorial 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);

6.2.2. O fiscal setorial 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);

6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal setorial 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);

6.3.4. O fiscal setorial 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);

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

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

6.2.7. O fiscal setorial do contrato realizará o IMR (anexo I) estabelecido neste Termo de Referência e emitirá seu relatório de acompanhamento dos serviços prestados que terá validade de Termo de Recebimento Provisório.

### 6.3. Fiscal Técnico

6.3.1. O Fiscal Técnico realizará 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).

6.3.2. O Fiscal Técnico do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais setoriais 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).

6.3.3. O fiscal Técnico do contrato emitirá seu relatório da fiscalização mensal que terá validade de Termo de Recebimento Provisório.

### 6.4. Gestor do Contrato

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

6.4.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico 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).

6.4.3. 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).

6.4.4. 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).

6.4.5. O gestor será responsável pela elaboração do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços.

6.4.6. 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 previsto no Anexo I.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

## **Do recebimento**

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15(quinze) dias, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. 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.

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

7.7. 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.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. 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 demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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**

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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**

7.24. 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.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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**

7.30. 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.

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

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

7.32. 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.

7.33. 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).

7.34. 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, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global por grupo, conforme justificado no item 9 do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

### **Exigências de habilitação**

8.3. 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

- 8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. 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>;
- 8.16. 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;
- 8.17. 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.
- 8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. 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.
- 8.20. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

8.22. 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.

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

8.24. 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;

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

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

8.27. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.28. 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**

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

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

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

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

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

8.31.3. 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.

8.31.4. 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.

8.32. 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 o capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.33. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).

8.34. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

### **Qualificação Técnica**

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

8.36. 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.

8.37. 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.

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

8.37.1.1. Que comprovem a prestação de serviço igual ou semelhante, em no mínimo 50% (cinquenta por cento) da quantidade prevista neste Termo de Referência, conforme previsto no art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, bem como a experiência mínima de 01 (um) ano na prestação do serviço objeto desta licitação.

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

8.37.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.37.4. 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\$):** 10.608,54

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.608,54 (Dez Mil, seiscentos e Oito Reais e Cinquenta e quatro Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

.

#### MANUTENÇÃO PREVENTIVA - ANUAL

IDENTIFICAÇÃO DOS PURIFICADORES / SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	Troca de Refil purificador Da Vinci com mão de obra (I)	Troca de Módulo Retentor de Bactéria com mão de obra (II)	Troca de Refil pré-filtro polipropileno SL 5 com mão de obra (III)
BEBEDOURO 1	328,85	305,42	72,64x4= 290,56
BEBEDOURO 2	328,85	305,42	72,64x4= 290,56
BEBEDOURO 3	328,85	305,42	72,64x4= 290,56
<b>TOTAIS ANUAIS</b>	<b>986,55</b>	<b>916,26</b>	<b>871,68</b>
TOTAIS DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS		<b>2.774,49</b>	

A periodicidade de cada serviço da manutenção preventiva ocorre de acordo com o manual do produto, ou seja: 1 troca de refil por ano em cada um dos aparelhos (totalizando 3), 1 troca de Módulo Retentor de Bactéria por ano em cada aparelho (totalizando 3), e 4 trocas (de 3 em 3 meses) de Refil pré-filtro polipropileno SL 5 por ano em cada aparelho totalizando 12.

#### MANUTENÇÃO CORRETIVA - ANUAL (POR DEMANDA/ESTIMATIVA)

IDENTIFICAÇÃO DOS PURIFICADORES / SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS	Troca de Micro ventilador com mão de obra	Carga de gás com mão de obra	Troca de compressor com mão de obra	Troca de registro com mão de obra	Troca de mangueira flexível interno de 2,5m com mão de obra
BEBEDOURO 1	296,53	396,62	900,90	797,93	219,37
BEBEDOURO 2	296,53	396,62	900,90	797,93	219,37
BEBEDOURO 3	296,53	396,62	900,90	797,93	219,37
<b>TOTAIS</b>	<b>889,59</b>	<b>1.189,86</b>	<b>2.702,70</b>	<b>2.393,79</b>	<b>658,11</b>
ESTIMATIVAS TOTAIS DE MANUTENÇÕES CORRETIVAS			<b>7.834,05</b>		

No caso da Manutenção Corretiva a mesma só ocorrerá e será solicitada em caso de necessidade do serviço, ou seja por demanda, as estimativas a cima, são para garantir que caso haja a necessidade da execução de 1 serviço por ano em cada aparelho.

#### Adequação Orçamentária

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 170207

II) Programa de Trabalho: 225040

III) Elemento de Despesa: 339039

IV) Plano Interno:000E

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

## 10. Responsáveis

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

**OLGA LAIS LOUREIRO GOMES**

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 17/10/2024 às 15:56:06.

**PATRICIA CLEUDA DE CASTRO FREITAS**

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 17/10/2024 às 15:41:41.