

Termo de Referência 2/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2023	160057-3 ESQUADRAO DE CAVALARIA MECANIZADO-MEX/DF	BRENO SOUZA DE MELO	06/12/2023 10:49 (v 3.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		65341.0020

1. Definição do objeto

1.1. . Contratação de empresa para a prestação de serviço de lavanderia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GP	ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	PREÇO MÉDIO UNIT. (R\$)	PREÇO MÉDIO TOTAL (R\$)
1	1	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Roupa de Cama (lençol, colcha, manta e fronha)	Kg	25.324	R\$ 12,24	R\$ 309.965
	2	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Toalha de mesa	Kg	13.750	R\$ 9,15	R\$ 125.812
	3	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Terno preto garçom completo (blazer, camisa, calça e jaleco branco)	Kg	4.690	R\$ 9,66	R\$ 45.305

	4	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Fardamento (japona térmica ou casaco militar e farda camuflada completa- gandola, calça, camisa e meias)	Kg	8.150	R\$ 11,52	R\$ 93.888

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão e entidades participantes e seus respectivos locais de entrega:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	3º Esqd C Mec	1º RCG	11º GAAAE	11º D SUP	B LOG	BPEB	CRO/ 11	7 CTA	CMI
1	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Roupa de Cama (lençol, colcha, manta e fronha)	Kg	2.424	6.000	6.000	1.500	2.000	3.900	1.000	100	2.40
2	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Toalha de mesa	Kg	1.200	3.000	2.250	2.000	1.200	1.200	500	0	2.40
3	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem,	Kg	120	1.500	750	0	120	1.200	0	0	1.00

		embalagem e entrega de Terno preto garçom completo (blazer, camisa, calça e jaleco branco)										
4	19542	Serviços de Lavanderia compreendendo coleta, lavagem, centrifugação, secagem, higienização, passagem, pesagem, embalagem e entrega de Fardamento (japona térmica ou casaco militar e farda camuflada completa-gandola, calça, camisa e meias)	Kg	600	2.000	2.250	600	0	1.200	0	0	1.50

Endereço de entrega dos produtos do 3º ESQUADRÃO DE CAVALARIA MECANIZADO - UASG 160057

Av Duque de Caxias S/Nº (Vila Militar), Setor Militar Urbano, CEP: 70630-000, Brasília/DF.

Endereço de entrega dos produtos do 1º REGIMENTO DE CAVALARIA DE GUARDAS – UASG 160052

Setor Militar Complementar S/Nº - Setores Complementares- CEP: 70631-901, Brasília/DF.

Endereço de entrega dos produtos do 11º GRUPO DE ARTILHARIA ANTIAÉREA – UASG 160053

EPAC, S/N, 11º GAAAe CEP: 70631-902, Brasília/DF.

Endereço de entrega dos produtos do 11º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO – UASG 160072

Setor Militar Complementar S/Nº - Setores Complementares- CEP: 70630-000, Brasília/DF.

Endereço de entrega dos produtos do 16º BATALHÃO LOGÍSTICO - UASG 160055

Av. Duque de Caxias S/Nº (Vila Militar), Setor Militar Urbano, CEP: 70297-400, Brasília/DF.

Endereço de entrega dos produtos do BATALHÃO DE POLICIA DO EXÉRCITO – UASG 160060

Setor Militar Complementar S/Nº - Setores Complementares - CEP: 70630-100, Brasília/DF.

Endereço de entrega dos produtos da COMISSÃO REGIONAL DE OBRAS DA 11ª REGIÃO MILITAR – UASG 160066

Setor Militar Urbano, área das Garagens S/N, Brasília-DF - CEP: 70.630-901.

Endereço de entrega dos produtos da 7º CENTRO DE TELEMÁTICA DE ÁREA – UASG 160091

Avenida Duque de Caxias S/N, Setor Militar Urbano, Brasília-DF - CEP: 70630-100.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

1.6. Os serviços de lavanderia, objetos deste documento, estão dentro da padronização, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho. Caso haja divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência /Edital e descrição no *site* do Comprasnet - Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT - Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG, prevalecerá à descrição do ANEXO I deste Termo de Referência e do seu Edital.

1.7. O valor total estimado de referência da contratação é de R\$ 574.971,66 (quinhentos e setenta e quatro mil novecentos e um reais e sessenta e seis reais).

1.8. O objeto será agrupado em **Um Grupo**, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar, Grupo 1 (itens de 1 a 4).

1.9. Nos moldes do que autoriza o Acórdão nº 5301/2013, Segunda Câmara do TCU, de 03/09/2013, a contratação do serviço foi dividida em grupo, agrupando os itens de forma a possibilitar uma contratação mais célere, além disso, torna a prestação do serviço mais rápida e eficaz. Ainda assim, deve-se pontuar que a contratação por grupo facilita na fiscalização e controle de apenas um contrato. A análise e adjudicação das propostas será feita por grupo, respeitados os limites de valor unitário máximo para cada item, a fim de evitar o jogo de planilhas e de que sagre-se vencedora a empresa que oferecer o menor preço global do grupo. A principal vantagem para a Administração em agrupar diversos itens correlatos para formar grupos disponíveis para licitação é a possibilidade de executar, com maior êxito e celeridade as ações de fiscalização.

2. Fundamentação 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 2022, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

4.1 Sustentabilidade

4.1.1. 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:

I – que os bens usados nos serviços sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR –15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens usados nos serviços devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens usados nos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

1.

4.1.2. A licitante deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando for o caso:

4.1.2.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações determinadas pela ANVISA;

4.1.2.2. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48138, de 08/10/2003;

4.1.2.3. Observar a resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento; e

4.1.2.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para o manuseio do objeto licitado e serviços de entrega.

2.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

4.3. Garantia da Contratação

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

4.5. Vistoria

4.6. 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. Coleta e retirada da roupa suja pela CONTRATADA, nas instalações/setores da CONTRATANTE, por meio de Ordem de Serviço, ou documento equivalente (de entrega ou de recebimento de material), contendo a logomarca da contratada, data, especificações quanto ao tipo de material, bem como o campo para preenchimento das quantidades retiradas;

5.1.2. Conferência dos materiais quanto ao seu tipo, quantidade e integridade, por parte do funcionário da CONTRATADA e do servidor da CONTRATANTE;

5.1.3. Correto preenchimento da Ordem de Serviço, por parte do servidor da CONTRATANTE, quanto a data, o setor, os tipos de materiais e as quantidades certas retiradas pela CONTRATADA;

5.1.4. Assinaturas, após a devida conferência discriminada no item 5.4 e o correto preenchimento dos campos (item 5.5), do funcionário da CONTRATADA e do servidor da CONTRATANTE na Ordem de Serviço;

5.1.5. Transporte da roupa suja pela CONTRATADA para as dependências da mesma;

5.1.6. Recebimento e acondicionamento da roupa suja nas dependências da CONTRATADA para lavagem, secagem, esterilização, quando necessária, passagem a ferro quente, dobra recomendada, bem como, retirada obrigatória de manchas.

5.1.7. As roupas deverão ser lavadas, passadas (a ferro quente), dobradas e acondicionadas por peça ou par a par, conforme o caso, em sacos plásticos transparentes, de forma que o transporte não altere as características do material e tão pouco a qualidade do serviço.

5.1.8. Os serviços deverão ser executados nas instalações da empresa, com padrão industrial, e os produtos utilizados na sua execução deverão estar de acordo com as especificações das peças coletadas, preservando-se a

integridade total dos materiais.

5.1.9. Os empregados da CONTRATADA deverão fazer a coleta e a entrega do material, devidamente identificados, vistoriando-o à vista do responsável do setor da CONTRATANTE, indicando os defeitos, quando existirem.

5.1.10. As roupas limpas devem ser distribuídas de forma que cheguem às instalações da CONTRATANTE sem acréscimo de microrganismos ou sujidade. O transporte manual das roupas facilita a contaminação das peças por microrganismos presentes no ambiente, na roupa do profissional, e principalmente em suas mãos.

5.1.11. Os serviços de coleta e entrega dos materiais deverão ocorrer no mínimo 1 (uma) vez por semana respectivamente, nos dias úteis e horários definidos pela CONTRATANTE, a saber:

5.1.12. Em se tratando de dias não úteis, o serviço de coleta e entrega do material deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente.

5.1.13. A Contratada deverá refazer ou corrigir o serviço que apresentar pequenas discrepâncias (contagem a menor, peças manchadas etc), com absoluta prioridade e diligência, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da manifestação da CONTRATANTE.

5.1.14. A Contratada deverá registrar em documento próprio (Ordem de Serviço), a cada serviço de coleta, a quantidade de roupas, sua descrição, o serviço a ser realizado, a data da coleta, o nome e a matrícula dos responsáveis pela coleta e entrega das roupas e o preço líquido do serviço, a fim de se manter a transparência e o devido controle.

5.1.15. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.1.16. Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo:

5.1.17.1. A licitante deverá prestar serviços de lavanderia, para o processamento dos itens acima descritos em todas as suas etapas, desde a sua retirada até seu retorno em condições ideais de reuso, sob situações higiênico-sanitárias adequadas;

5.1.17.2. A prestação dos serviços deve incluir toda a operacionalização para a perfeita execução do objeto do presente termo, tais como:

a. Transporte do material até o estabelecimento onde será executado o serviço;

b. Lavagem de todos os materiais previstos nos itens de 01 a 04;

c. Secagem e alinhamento do material em ferro quente;

d. Reparos e reaproveitamento de peças danificadas;

e. Separação e embalagem do material já limpo; e

f. Entrega do material limpo em local indicado.

5.1.18. O traslado, ao local onde será realizada a prestação dos serviços, deverá ser feito em veículo apropriado, com compartimento interno fechado para armazenamento do material;

5.1.19. Para a prestação de serviços, deverá ser utilizado o critério de separação por cor e/ou espécie de tecido, e ainda conforme sua sujidade, antes de ser iniciada a lavagem e higienização dos mesmos, com o intuito de preservar a boa qualidade dos tecidos;

5.1.20. Será obrigatório o uso de material de boa qualidade, todos em conformidade com as normas estabelecidas pelo INMETRO. Caso haja necessidade de utilização de alvejante, este não deverá conter o elemento CLORO em sua fórmula, para que não haja risco de danificação no(s) tecido(s);

5.1.21. A secagem deverá ser feita em maquinário apropriado ou outra técnica que o fornecedor entender como adequada, para a realização do serviço;

5.1.22. O fornecedor terá de alinhar todo o material, passando-o em ferro quente e, verificando a necessidade de conserto (reparos, pequenas costuras e remendos, dentre outros) de forma a entregar os itens em perfeitas condições de uso;

5.1.23. O material recolhido já higienizado e limpo deverá ser entregue embalado separadamente, embalagens individuais, conforme a qualidade do tecido e/ou cores dos mesmos;

Local e horário da prestação dos serviços

5.1.24. O prazo para entrega do material, conforme instruções acima, deverá ser, de no máximo, 3 (três) dias úteis a contar do recebimento do material e emissão da ordem serviço;

5.1.25. Os locais para recebimento do material estão especificados no item 1.2 deste TR.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Fiscalização

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).

Fiscalização Técnica

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);

6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexistência 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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 Apêndice 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 2.(dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, 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 administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.8. 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.

7.8.1. 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;

7.8.2. 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.

7.8.3. 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)

7.8.4. 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.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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 IGPM 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. Critérios de seleção do fornecedor**Forma de seleção e critérios de seleção do fornecedor e regime de execução**

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.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

8.2.1. 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.

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

8.2.3. 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>.

8.2.4. 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.

8.3. 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.

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

8.5. 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

8.6. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.8. 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.

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

8.10. 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;

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

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

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [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.

8.11.1. 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

8.12. 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;

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

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

- 8.14.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.14.2. 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; e
- 8.14.3. 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.
- 8.14.4. 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.
- 8.14.5. 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 [patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.15. 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).
- 8.15.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Regime de execução

- 8.16. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, preço fixado por unidade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 574.971,66

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 574.971,66 (quinhentos e setenta e quatro mil novecentos e setenta e um reais e seiscentos e seis centavos), conforme custos unitários apostos na TABELA DO ITEM 1.1.
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

- 10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- I) Gestão/Unidade: 160057;
 - II) Fonte de Recursos: 100000000;
 - III) Programa de Trabalho: 171460;
 - IV) Elemento de Despesa: 339039;
 - V) Plano Interno: I3DAFUNLARO;
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

17. 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](#).

BRYAN LUIZ MENDES BAZILIO

Membro da comissão de contratação

BRENO SOUZA DE MELO

Agente de contratação

THIAGO DE ALMEIDA RIBEIRO PESTANA

Ordenador de Despesas