

Termo de Referência 83/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
83/2024	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	THIAGO MAIA DINIZ	03/07/2024 15:55 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	90151/2023	64000.052981/2023-58

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar-condicionado, com fornecimento de peças e equipamentos para a AMAN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será dividida em um único grupo, conforme tabela abaixo, para o GRUPO, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo:

Item	Especificação	CATSER	Unid	Quant Min	Quant Máx	Valor unitário Máximo Aceitável R\$	Valor Total Máximo Aceitável R\$
GRUPO 1 – Manutenção Preventiva e Corretiva							
1	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado de 9000 Btus	3492	SV	1	48	R\$ 2.376,99	R\$ 114.095,52
2	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado de 12000 Btus	3492	SV	1	78	R\$ 2.539,90	R\$ 198.112,20

3	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado de 18000 Btus	3492	SV	1	48	R\$ 2.804,48	R\$ 134.615,04
4	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado de 22000 Btus	3492	SV	1	18	R\$ 3.382,78	R\$ 60.890,04
5	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado de 30000 Btus	3492	SV	1	30	R\$ 3.841,04	R\$ 115.231,20
6	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado de 60000 Btus	3492	SV	1	18	R\$ 5.896,57	R\$ 106.138,26
7	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado janela de 10000 btus	3492	SV	1	36	R\$ 1.386,28	R\$ 49.906,08
8	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado janela de 18000 btus	3492	SV	1	12	R\$ 1.495,74	R\$ 17.948,88
9	Manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado janela de até 30000 btus	3492	SV	1	12	R\$ 1.492,41	R\$ 17.908,92
10	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado (de 9000 btus)	3492	SV	1	80	R\$ 344,66	R\$ 27.573,33

11	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado (de 12000 btus)	3492	SV	1	130	R\$ 345,00	R\$ 44.850,00
12	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado (de 18000 btus)	3492	SV	1	80	R\$ 362,00	R\$ 28.960,00
13	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado (de 22000 btus)	3492	SV	1	30	R\$ 362,33	R\$ 10.870,00
14	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado (de 30000 btus)	3492	SV	1	50	R\$ 415,66	R\$ 20.783,33
15	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado (de 60000 a 80000 btus)	3492	SV	1	30	R\$ 443,66	R\$ 13.310,00
16	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado janela (de 10000 btus)	3492	SV	1	60	R\$ 290,66	R\$ 17.440,00
17	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado janela (de 18000 btus)	3492	SV	1	20	R\$ 284,00	R\$ 5.680,00
18	Manutenção preventiva em aparelhos de ar-condicionado janela (de 30000 btus)	3492	SV	1	20	R\$ 307,66	R\$ 6.153,33

Valor total máximo aceitável para o Grupo 1 em R\$	R\$ 990.464,44
Valor total máximo aceitável da licitação em R\$	R\$ 990.464,44

1.3. De forma complementar, o Anexo IC – Descrição do Material a este Anexo I - Termo de Referência, deverá ser verificado para fins de detalhamento do serviço à ser executado, onde está descrito a composição de cada um dos itens dos grupos 1.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Anexo I.A - Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Anexo I - Termo de Referência

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Os informados no item 5.2 e seus subitens do Anexo I.A – estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme o item 15, do Anexo I.B – Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

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.

4.4. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária 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 oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*

Vistoria:

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.7.1. O licitante que **optar por realizar vistoria prévia** terá disponibilizado pela Administração data e horários exclusivos, a ser agendado de segunda a quinta-feira das 09:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 e sexta-feira de 08:00 às 11:00 horas, horários de expediente, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (24) 3388-5151 ou pelo email acpaman@gmail.com, com o Sgt Hidelbrando ou Ten Campolino, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

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

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.9.1. Será emitido Atestado de Vistoria, existe o Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria, para o Licitante seguir.

4.9.2. Lembro, que para a emissão do Atestado de Vistoria (Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria) o licitante deverá comparecer " **In loco**", **para receber o referido documento do** servidor designado para esse fim.

4.10. Caso o licitante **opte por não realizar a vistoria, deverá** prestar **umas das declarações** assinadas pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação:

4.10.1. Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude, existe o Anexo IV - Modelo de Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude), para o Licitante seguir ou Declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições do Local, existe o Anexo III - Modelo de declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições do Local, para o Licitante seguir, todos apêndice deste Anexo I - Termo de Referência, conforme características de cada documento explicado no item 16.7 do Anexo I.B - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

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

4.12. Nesse contexto, uma vez FACULTADO a realização da vistoria prévia no Anexo I- Termo de Referência, os interessados terão três opções para cumprir o requisito de habilitação correspondente (§§2º e 3º do art. 63, da lei 14.133, de 2021), a saber:

a) realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização da obra ou serviço, conforme Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria:

A hipótese "a)" dispensa maiores comentários, a não ser o de que é o próprio licitante que atesta conhecer o local e as condições, e não a administração que tem o ônus de emitir o atestado de vistoria.

b) atestar que conhece o local e as condições do da realização da obra ou serviço, conforme Anexo III - Modelo de declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições do Local:

A hipótese "b)" o licitante não necessariamente realiza a vistoria facultativa, mas da mesma forma, atesta que conhece o local da obra ou serviço, além das respectivas condições de execução, pressupondo-se que já tenha comparecido anteriormente ao local para poder emitir a declaração sem incorrer em falsidade ideológica. Isso pode ocorrer sobretudo quando se trata de empresa que já prestou o serviço no mesmo local ou já tenha realizado vistoria em outra oportunidade.

c) declarar formalmente, por meio do respectivo responsável técnico, que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridade da contratação, Anexo IV - Modelo de Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude. A hipótese "c)" não se declara que conhece o local, e sim as condições e peculiaridades da contratação em sua plenitude. Por isso que, em contrapartida, a declaração deve ser firmada pelo responsável técnico, que poderá chegar a esse conhecimento com base nas disposições do edital e anexo, somada à sua experiência profissional que lhe permite emitir a declaração sem conhecer o local e sem incorrer em falsidade. Contudo, caso não se verifique a exigência legal de que a empresa a ser contratada possua um responsável técnico - assim considerando o profissional habilitado, na forma da lei, para conduzir, orientar e se responsabilizar por todas as atividades e serviços a serem exercidos pela empresa, a declaração formal de que trata o §3º do art. 63, da lei 14.133, de 2021, deverá ser firmada pelo responsável legal da empresa ou por pessoa ele indicada, que possua condições técnicas de responsabilizar pela execução dos serviços a serem contratados.

4.13. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a visita será FACULTATIVA.

4.14. O licitante DEVERÁ apresentar os uns dos seguintes documentos para participar da licitação: Atestado de Vistoria (Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria), Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude (Anexo IV - Modelo de Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude) ou Declaração de Conhecimento de Todas Informações e das Condições do Local (Anexo III - Modelo de declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições do Local), todos anexos ao Anexo I - Termo de Referência.

4.15. Lembro, que para a emissão do Atestado de Vistoria (Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria) o licitante deverá comparecer "In loco", para receber o referido documento do servidor designado para esse fim.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Anexo I - Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. O prazo de execução dos serviços é de 2 (dois) dias, contados da data do recebimento do pedido da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.3.2. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. Rodovia Presidente Dutra, Independência, km 306 - Vila Militar, Resende - RJ, cep 27534-970.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1. Das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

5.3.2. Caso queiram trabalhar ao Sábado, Domingo ou feriado, deverão solicitar a Administração da AMAN, por escrito através do Fiscal de Contrato.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo

5.4.1. [...]: Todo e qualquer manutenção a ser realizada, tanto preventiva quanto corretiva, deverá ser aberta uma Ordem de Serviço (OS), discriminando os serviços a serem realizados.

5.4.2. [...]: O limite mínimo de aparelhos a serem mantidos por OS é de 10 aparelhos de ar-condicionado. Cada aparelho corresponderá a 1 Serviço (SV).

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Os seguintes materiais de consumo deverão estar incluídos na Manutenção Preventiva a cargo e ônus da contratada: fusíveis, terminais elétricos, correias, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta lixa, neutro, underseal, fita isolante, álcool, espuma de vedação, massa de vedação, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos; materiais para solda, zarcão, trapo, óleo lubrificante, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gás freon, material e produto para limpeza em geral;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. As características do objeto estão contidas no Anexo IC – Descrição do Material;

5.6.2. A empresa deve prever na proposta todos os componentes, diretos e indiretos, pertencentes à formação do preço dos serviços cotados, levando em consideração toda pormenorização dos serviços, presentes neste Anexo I – Termo de Referência e seus anexos.

5.6.3. Deverá ser elaborado, implementado e mantido durante a vigência contratual o PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle e Manutenção Preventiva, pelo responsável técnico da contratada, conforme previsto no Anexo I da Portaria GM/MS n.º 3.523/98, de 28 de agosto de 1998.

5.6.4. As atividades de Manutenções Preventivas, Corretivas, Extra Manutenção (Instalação/Desinstalação) serão realizadas, conforme demanda. Configurando-se como meramente estimativos, não estando a Administração obrigada a remunerar a Contratada por valores cujos serviços não forem efetivamente realizados.

5.6.5. Os valores previstos para o fornecimento de peças e serviços eventuais, deverão ser fixos para fins de elaboração das propostas. Referidos valores na execução do(s) contrato(s) variarão conforme as demandas, a ser aprovada pela fiscalização.

5.6.6. A contratada deverá, às suas expensas, assumir os custos relacionados ao deslocamento, de pessoas e equipamentos, e dos demais custos indiretos que possam surgir para cumprimento do contrato.

5.6.7. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a responsabilidade pelo deslocamento e estadas de pernoite, quando o caso, de seus técnicos ao local da instalação, assim como despesas com alimentos e primeiro socorros que forem necessários durante os serviços de manutenção;

5.6.8. A CONTRATADA deverá arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e insertos;

5.6.9. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar-condicionado executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

5.6.9.1. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.6.9.2. às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

5.6.9.3. às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a NBR 16401-1 – Instalações de ar-condicionado;

5.6.9.4. às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

5.6.9.5. aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.6.9.6. às normas técnicas específicas, se houver;

5.6.9.7. às publicações da ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers), HVAC Systems Duct Design – SMACNA (Sheet Metal and Air Conditioning Contractor's National Association);

5.6.9.8. às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.6.9.9. à Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.6.9.10. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

5.6.9.11. à NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

5.6.9.12. à NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

5.6.9.13. à NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

5.6.9.14. à NR-23: Proteção Contra Incêndios;

5.6.9.15. à Resolução CONFEA nº 425/98 (ART);

5.6.9.16. à Portaria n.º 3523/GM e 176/GM do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XIII – Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Os itens descritos no grupo 1 (Manutenção preventiva e corretiva) serão medidos através dos coeficientes descritos no ANEXO VI - Planilha de formação de preços.

7.3.2. Exemplo: Para o cálculo do coeficiente, é necessário que o valor do subitem seja dividido pelo valor total:

C = Coeficiente

Vt = Valor Total

V_{si} = Valor do Subitem

$$V_c = \frac{V_{si}}{V_t}$$

7.3.3. Para fins de pagamento, o subitem que for executado, seu valor será multiplicado pelo coeficiente (imutável), definido pela administração conforme ANEXO VI - Planilha de formação de preços, conforme exemplo abaixo.

Para o exemplo do pagamento da execução do item “1” será feito mediante ao seguinte cálculo:

EXEMPLO				
Item 1	Descrição	Unidade	Qtde	Coeficiente
Ar condicionado do tipo Split de 9.000 BTU'S				
1.1	Serviço de manutenção corretiva de ar-condicionado do tipo Split de 9.000 BTU'S, englobando: a correção de problemas no funcionamento das unidades, condensadora e evaporadora, como a eliminação de gotejamento e ruído anormal; a desobstrução da tubulação; o reparo em motor, ventilador, hélice, turbina, reparo de placas de circuito eletrônico, válvulas, correias, capacitor, no controle remoto, recarga de gás, troca do filtro, termostato, compressor e serpentina.	SV	1	0,086
1.2	Serviço de substituição com fornecimento de motor do ventilador	SV	1	0,087
1.3	Serviço de substituição com fornecimento de placa eletrônica principal.	SV	1	0,087
1.4	Serviço de substituição com fornecimento de placa eletrônica receptora	SV	1	0,087
1.5	Serviço de substituição com fornecimento de placa eletrônica condensadora.	SV	1	0,087

1.6	Serviço de substituição com fornecimento de capacitor.	SV	1	0,049
1.7	Serviço de recarga com fornecimento de gás por kg	SV	1	0,067
1.8	Serviço de substituição com fornecimento de filtro de ar.	SV	1	0,024
1.9	Serviço de substituição com fornecimento de termostato.	SV	1	0,041
1.10	Serviço de substituição com fornecimento do compressor.	SV	1	0,215
1.11	Serviço de substituição com fornecimento de serpentina.	SV	1	0,172
	COEFICIENTE			1,000

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas no Anexo I.B – Termo de Justificativa Técnica Relevantes

Cessão de crédito

7.32. 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.

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

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

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

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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;

8.6. **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.

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

8.8. **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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.11. 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.

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

8.13. 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;

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

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Municipal/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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.17. 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;

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

1.

1.1. 8.18.1. Não havendo na certidão informação quanto ao prazo de validade, admitir-se-á somente certidão expedida em prazo inferior a 364 (trezentos e sessenta e quatro) dias corridos da data de sua emissão.

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

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

8.19.2. 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

8.19.3. 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.

8.19.4. 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.

8.20. 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.

8.21. 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).

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

Qualificação Técnica

8.23. O licitante DEVERÁ apresentar um dos seguintes documentos para participar da licitação: Atestado de Vistoria, existe o Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria, para o Licitante seguir, Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude, existe o Anexo IV - Modelo de Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude, para o Licitante seguir ou Declaração de Conhecimento de Todas Informações e das Condições do Local, existe o Anexo III - Modelo de declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições do Local, para o Licitante seguir, todos apêndice deste Anexo I - Termo de Referência, conforme características de cada documento explicado no item 14 - Da Vistoria, do Anexo I.B - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

8.23.1. Lembro, que para a emissão do Atestado de Vistoria (Anexo VIII - Modelo de Atestado de Vistoria) o licitante deverá comparecer " **In loco**", **para receber o referido documento do** servidor designado para esse fim.

8.24. 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 atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.24.1.1 Para vencedor do grupo único – que tenha realizado serviço de manutenção corretiva em ar condicionado tipo Split (mínimo de 9000 btus)

8.24.1.2. Para vencedor do grupo único – que tenha realizado serviço de manutenção preventiva em ar condicionado tipo Split (mínimo de 9000 btus)

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

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

8.24.4. O licitante 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\$): 990.464,44

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 990.464,44. (Novecentos e noventa mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na *tabela do item 1 acima*.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Em se tratando de licitação para Registros de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato ou outro instrumento hábil, conforme prevê o art. 17 do decreto nº 11.462/2023.

11. Integram este Termo de Referência

11.1. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PARA TODOS OS FINS E EFEITOS, OS SEGUINTE ANEXOS:

- 11.1. Anexo I.A - Estudos Preliminares;
- 11.2. Anexo I.B - Termo de Justificativa Técnicas Relevantes;
- 11.3. Anexo I.C - Descrição do Material.
- 11.4. Anexo III – Modelo de declaração de Conhecimento de Todas as Informações e das Condições do Local
- 11.5. Anexo IV - Modelo de Declaração de Condições e Peculiaridades da Contratação em sua Plenitude.
- 11.6. Anexo V - Modelo de Atestado de Vistoria
- 11.7. Anexo VI - Planilha de formação de preços
- 11.8. Anexo VIII - Modelo de Instrumento de Medição de Resultado - IMR
- 11.9. Anexo IX - Plano de Manutenção da AMAN

12. 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](#).

HIDELBRANDO SOARES DINIZ

Equipe de apoio

GABRIEL FORTES DE ARAUJO CAMPOLINO

Equipe de apoio

HERICK MACEDO MAIA

Agente de contratação

Despacho: Aprovo o Termo de Referência, por satisfazer os requisitos atinentes aos Objetos solicitados na Requisição e respectiva, conforme documentos inclusos no processo licitatório

MARCOS VICENTE DE OLIVEIRA

Ordenador de Despesas