MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Atualização: Dezembro/2023

(Processo Administrativo n°01205.000176/2024-11)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços CONTINUADOS de manutenção preventiva e corretiva do sistema de detecção, alarme e combate a incêndio por gás HFC 227ea (FM-200), instalado nos prédios do campus de pesquisa do Museu Paraense Emílio Goeldi, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
01	Manutenção Preventiva Mensal nos Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio, Detecção por Aspiração de Alta Sensibilidade e Supressão por Agente Limpo HFC-227ea (FM-200) – Combate a Incêndio SMH e Predial Intelbrás		un	12	R$ 38.750	R$ 465.000
02	Valor de contingência para manutenção corretiva		un	01		R$ 264.500
	VALOR TOTAL (ITENS 01 E 02)					**R$ 729.500**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, conforme previsão de vigência no instrumento contratual, prorrogável por mais 12 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.3. * O valor referente ao Item 03 que trata do fornecimento de materiais e/ou peças serão devidos à CONTRATADA somente quando forem efetivamente fornecidos, por ressarcimento, conforme regras previstas no tópico 5.16.2 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para prestação de serviços CONTINUADOS de manutenção preventiva e corretiva do sistema de detecção, alarme e combate a incêndio por gás HFC 227ea (FM-200), instalado nos prédios do campus de pesquisa do Museu Paraense Emílio Goeldi, incluindo o fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, e materiais de consumo**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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. menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.1.2. preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

4.1.3. maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

4.1.4. maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

4.1.5. maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;

4.1.6. uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

4.1.7. origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços.

4.1.8. adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

4.1.9. administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

4.1.10. conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

4.1.11. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de redução de consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

4.1.12. disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando aplicável, para a execução das atividades de modo confortável, seguro e de acordo com as condições climáticas, favorecendo a qualidade de vida no ambiente de trabalho;

4.1.13. orientar sobre o cumprimento, por parte dos funcionários, das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da prestação de serviço, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários;

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

4.1.15. orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências do MPEG.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Na presente contratação não há vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço.

Da exigência de carta de solidariedade (Inciso IV do art. 41 da lei nº 14.133, de 2021

4.4. Na presente contratação não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Será exigida a garantia da contratação na modalidade seguro-garantia, com cláusula de retomada, de que trata os art. 102 da Lei nº 14.133, de 2021, **no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual,** conforme regras previstas no contrato.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva compreende os seguintes serviços:

5.2. Manutenção preventiva mensal, incluindo mão de obra especializada para a realização de testes, ensaios e verificações, quanto ao desempenho e funcionamento do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio, Detecção por Aspiração de Alta Sensibilidade e Supressão por Agente Limpo HFC-227ea (FM-200), instalados no Museu Paraense Emílio Goeldi, localizado na Avenida Perimetral, 1901, Terra Firme, Belém/PA, conforme abaixo:

5.3. **SISTEMA DE DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO CENTRAL DE DETECÇÃO E ALARME**

5.4. Verificação da voltagem corrente alternada;

5.5. Verificação da voltagem corrente contínua;

5.6. Teste de falta de corrente alternada;

5.7. Teste de falta de corrente contínua;

5.8. Testes do alarme sonoro;

5.9. Testes dos alarmes visuais de incêndio;

5.10. Testes dos alarmes visuais de defeito;

5.11. Testes dos alarmes visuais de curto-circuito;

5.12. Testes dos alarmes visuais de anomalia na central;

5.13. Verificação da tensão dos circuitos de detecção;

5.14. Verificação e reaperto dos conectores da central.

5.15. **DETECTORES DE INCÊNDIO**

5.16. Testes de funcionamento dos detectores do ambiente;

5.17. Testes de funcionamento dos LED’s da base dos detectores;

5.18. Verificação da conexão dos detectores a base de fixação;

5.19. Verificação do aspecto visual dos detectores.

5.20. ACIONADORES MANUAIS DE INCÊNDIO

5.21. Verificação do estado dos vidros;

5.22. Verificação do estado dos microrruptores;

5.23. Testes de funcionamento dos acionadores manuais;

5.24. Testes dos LED’s de supervisão e alarme dos acionadores;

5.25. Verificação e reaperto dos conectores.

5.26. **SIRENES AUDIO - VISUAIS DE INCÊNDIO**

5.27. Teste de funcionamento dos alarmes sonoros;

5.28. Teste de funcionamento dos alarmes visuais;

5.29. Verificação e reaperto dos conectores das sirenes.

5.30. **INTERFACE DE COMANDO REMOTO**

5.31. Testes das sinalizações remotas;

5.32. Verificação e testes dos reles de comando;

5.33. Verificação e reaperto dos conectores dos reles de comandos BATERIAS ELÉTRICAS

5.34. Medição da tensão do conjunto de baterias;

5.35. Verificação do nível de solução das baterias;

5.36. Verificação e reaperto dos conectores das baterias;

5.37. Limpeza e conservação das baterias. REDE DE ELETRODUTOS

5.38. Verificação das fixações das redes de eletrodutos;

5.39. Verificação do estado das fiações.

5.40. **SISTEMA DE DETECÇÃO POR ASPIRAÇÃO DE ALTA SENSIBILIDADE DETECTOR**

5.41. Verificação da rotação do aspirador do Detector;

5.42. Verificação dos níveis de sensibilidade do Detector;

5.43. Verificação do estado de limpeza dos filtros do Detector;

5.44. Verificação e reaperto dos conectores das placas de terminais do Detector;

5.45. Verificação da conexão das tubulações de ar nas portas de entrada do Detector;

5.46. Verificação do estado de fixação do Detector ao suporte de montagem;

5.47. Verificação do aspecto visual do Display, Programador e LED's do Detector;

5.48. Testes de identificação e rastreamento do Detector com fumaça artificial;

5.49. Testes da comunicação entre o Detector e a central de alarme de incêndio;

5.50. Testes dos alarmes sonoros do Detector;

5.51. Testes dos alarmes visuais do Detector; REDE DE TUBULAÇÕES DE AMOSTRAGEM DE AR

5.52. Verificação do estado geral da rede de tubos de amostragem;

5.53. Verificação do estado geral dos pontos de amostragem;

5.54. Verificação das fixações das redes de eletrodutos;

5.55. **INTERLIGAÇÕES ELÉTRICAS**

5.56. Verificação do estado das redes de eletrodutos entre o Detector e a Central;

5.57. Verificação do estado das fiações entre o Detector e a central de detecção e alarme;

5.58. Teste de funcionamento dos módulos endereçáveis de sinalização.

5.59. SISTEMA DE SUPRESSÃO POR AGENTE LIMPO HFC-227ea (FM-200)

5.60. **BATERIAS DE CILINDROS**

5.61. Verificação da válvula e manômetro do cilindro de Agente Limpo HFC-227ea (FM-200);

5.62. Verificação da conexão flexível;

5.63. Verificação das interligações elétricas entre os sistemas de detecção e o de Agente Limpo HFC-227ea (FM-200);

5.64. Teste simulado da cabeça de comando elétrico para acionamento dos cilindros em HFC227ea (FM-200);

5.65. Verificação da fixação dos cilindros;

5.66. **DIFUSORES DE AGENTE LIMPO HFC-277ea (FM-200)**

5.67. Verificação do estado visual dos difusores;

5.68. Verificação dos ofícios de descarga para evitar obstrução;

5.69. Verificação da cobertura dos difusores para eventuais mudanças de layout das salas;

5.70. **CHAVES DE BLOQLEIO DO AGENTE LIMPO HFC-227ea (FM-200)**

5.71. Testes de funcionamento dos LED's;

5.72. Testes de comando das chaves;

5.73. Reaperto dos conectores.

5.74. **INTERFACE DE DISPARO DO AGENTE LIMPO HFC-227ea (FM-200)**

5.75. Verificação da conexão dos reles de comando;

5.76. Verificação do tempo pré-determinado para o acionamento dos cilindros de Agente Limpo HFC-227ea (FM-200);

5.77. Verificação dos reles de bloqueio do sistema modular de Agente Limpo HFC-227ea (FM200).

5.78. **REDE DE DISTRIBUIÇÃO DO AGENTE LIMPO HFC-227ea (FM-200)**

5.79. Verificação do estado da pintura das tubulações;

5.80. Verificação das fixações das tubulações.

Local e horário da prestação dos serviços

5.81. Os serviços serão prestados no Centro de exposições Eduardo Galvão, localizado no campus de pesquisa do Museu paraense Emílio Goeldi, no seguinte endereço: Av. Perimetral, 1901 - Terra Firme, Belém - PA, 66077-830.

5.82. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados mensalmente, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 17:00 horas ou aos sábados, em data a ser previamente acordada entre as partes., com agendamento prévio com o GPO – grupo de Projetos e Obras, telefone: (91) 3211-1744 ou por e-mail: renatasantiago@museu-goeldi.br e gpo@museu-goeldi.br.

5.83. Atendimento emergencial remoto 24 horas x 7 dias (telefônico) – Sem Custo Adicional;

5.84. Os chamados emergenciais presenciais, após aprovação da proposta de abatimento da contingência, serão atendidos no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas no período comercial, exceto por motivos alheios à vontade da CONTRATADA (trânsito, tempestade, inundação, calamidade pública, etc.) e, para os horários extraordinários atender-se-á no máximo em até 48 (quarenta e oito) horas.

Materiais a serem disponibilizados

5.85. Na presente contratação não haverá serviços que englobem a disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.86. **DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA**

5.87. A prestação de serviços do contrato será executada no campus de pesquisa do Museu paraense Emílio Goeldi.

5.88. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados com funcionários do quadro de pessoal da CONTRATADA, tecnicamente treinados e qualificados nas áreas que envolvem a manutenção dos equipamentos, identificados com crachá e uniforme da Empresa.

5.89. A manutenção preventiva tem por finalidade manter os equipamentos em condições de plena operação, portanto, com segurança e dentro das normas vigentes, com a finalidade de assegurar a eficácia dos sistemas de prevenção e combate a incêndio existentes: detecção, alarme e combate automático a incêndio.

5.89.1. Na manutenção preventiva deverão ser efetuados todos os serviços descritos no item 5 deste termo de referência.

5.89.2. Na hipótese de apurar alguma desconformidade na manutenção preventiva com relação aos serviços citados no item 5 deste termo de referência, a CONTRATADA deverá adotar as providências cabíveis, imediatamente, para sanear a anomalia e apontar a ocorrência no Relatório Mensal a ser apresentado à CONTRATANTE.

5.90. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser efetuados mensalmente, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 17:00 horas ou aos sábados, em data a ser previamente acordada entre as partes.

5.90.1. Uma vez acordada a data da manutenção preventiva, a Contratada deverá enviar via e-mail para a Contratante solicitando autorização de entrada, contendo data, horário de execução, nome(s) e RG(s), dos funcionários que executarão os serviços.

5.90.2. O serviço inclui Anotação de Responsabilidade Técnica-ART dos serviços.

5.90.3. Após a realização da manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório contendo todas as verificações, testes e ensaios realizados nos sistemas de proteção e combate a incêndio objeto desta contratação.

5.90.4. havendo a necessidade de de plataforma para o acesso aos equipamentos em altura (detectores lineares, tubulações elétricas e hidráulicas), estes equipamentos ficarão à cargo da CONTRATADA.

5.90.5. O ônus decorrente de todo material, equipamentos e mão de obra necessários à execução da manutenção preventiva, caberá integralmente à CONTRATADA.

5.90.6. Para os serviços relacionados à manutenção corretiva, havendo a necessidade de fornecimento de equipamentos, a CONTRATADA encaminhará proposta de preços à fiscalização do contrato. Com base na proposta da Contratada, a administração ficará encarregada de proceder à pesquisa de preços conforme norma vigente e a aprovação dos serviços. Tais custos fazem parte do item 2 da tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência, desde que não ultrapassem o valor previsto neste item.

5.90.7. Os equipamentos e peças cujos valores ultrapassem o valor previsto no item 2 da tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência, deverão ser objeto de nova contratação, contudo, a mão de obra para a execução dos serviços, será de responsabilidade da contratada.

5.90.8. Quando necessária a substituição de equipamentos está deverá ocorrer preferencialmente durante a execução de manutenção preventiva, desde que não atrapalhe o bom andamento das atividades;

5.91. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir todas as falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos em qualquer circunstância, mesmo aqueles que surjam por ocorrência de fenômenos da natureza ou outros que surjam a qualquer título, com eventual troca de peças, placas, cabos, fios, etc, a ser efetuada conforme condições fixadas neste Termo de Referência.

5.91.1. As peças substituídas deverão, obrigatoriamente, ser novas e originais. A CONTRATADA obriga-se a comunicar por escrito à CONTRATANTE quando ocorrer troca de peça, na manutenção corretiva.

5.91.2. Havendo a necessidade de recarga de gás FM-200 e/ou troca de cilindros, em decorrência de descargas provocadas por disparo acidental ou pela detecção de sinistros relacionados a incêndios, a CONTRATADA encaminhará proposta de preços à fiscalização do contrato. Com base na proposta da Contratada, a administração ficará encarregada de proceder à pesquisa de preços conforme norma vigente e a aprovação dos serviços. Tais custos fazem parte do item 2 da tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência, desde que não ultrapassem o valor previsto neste item.;

5.91.3. Se o serviço de recarga de gás FM-200 e/ou troca de cilindros ultrapassar o valor previsto no item 2 da tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência, deverá ser objeto de nova contratação.

5.92. **ATENDIMENTO EMERGENCIAL**

5.93. Atendimento emergencial remoto 24 horas x 7 dias (telefônico) , sem custo adicional;

5.94. O Atendimento Emergencial que não puder ser sanado por atendimento remoto/telefônico e que necessitar de atendimento presencial, a CONTRATADA deverá encaminhar proposta referente as despesas de passagens aéreas, traslados e hospedagem que será pago pelo Item 02 da tabela contida no item 1.1 deste Termo de referência.

5.95. Os chamados emergenciais presenciais, após aprovação da proposta de abatimento do item 02 da tabela, serão atendidos no máximo em até 24 (vinte e quatro) horas no período comercial, exceto por motivos alheios à vontade da CONTRATADA (trânsito, tempestade, inundação, calamidade pública, etc.) e, para os horários extraordinários atender-se-á no máximo em até 48 (quarenta e oito) horas.

5.96. havendo atraso no atendimento fixado no item 5.92 (Atendimento emergencial), a CONTRATADA sofrerá as penalidades conforme IMR (doc. SEI 12154543), salvo justificativa a ser apresentada por escrito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas que será analisada e deliberada pela CONTRATANTE.

5.97. **Especificação da garantia do serviço**

5.98. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (três) meses contra defeitos de pressurização dos cilindros, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução e recebimento dos serviços.

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

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

6.14. 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);

6.15. 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

6.16. 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).

6.17. 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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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 em apêndice do Termo de Referência.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios estabelecidos no IMR, apêndice do Termo de Referência.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de 10 (dez) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

7.4. 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.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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)

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

7.4.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente **no prazo de 10 (dez) dias úteis**, 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:

7.6.1. 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).

7.6.2. 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;

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

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

7.6.5. Enviar a documentação pertinente à Coordenadoria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o

limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. 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;

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

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

7.20. 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 (Índice Geral de Preços de Mercado) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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

7.25. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

7.26. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.27. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.28. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.29. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.30. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Cessão de crédito

7.31. 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.

7.31.1. 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.

7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. 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.

7.34. 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).

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, alínea a), da Lei nº 14.133/2021.

8.2. **Critérios de aceitabilidade de preços**

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

8.4. O critério de aceitabilidade de preços será:

8.5. **Valor global: R$ 720.500 (setecentos e vinte mil e quinhentos reais).**

Regime de execução

8.6. O regime de execução do contrato será a empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.7. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

8.8. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

8.13. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de

capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.17. O custo estimado total da contratação é de **R$ 720.500 (setecentos e vinte mil e quinhentos reais)**, conforme custos unitários apostos em anexo.

8.18. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade:

II - Fonte de Recursos:

III - Programa de Trabalho:

IV - Elemento de Despesa:

V - Plano Interno:

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

[assinado eletronicamente]
Renata Bastos Santiago
Área Técnica
Equipe de Planejamento

Documento assinado eletronicamente por **Renata Bastos Santiago**, **Analista em Ciência e Tecnologia**, em 14/10/2024, às 15:03 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.mcti.gov.br/verifica.html, informando o código verificador **12322473** e o código CRC **8234A9C4**.