

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	153978-MEC/INEP/INST.NAC.DE EST.E PESQ.EDUCAC./DF	RODRIGO HENRIQUE DE FARIAS PENA PASSOS	18/02/2025 14:28 (v 20.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23036.009838/2024-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de desmontagem, transporte e remontagem de 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes (mecânicos) que estão no Bloco B do Edifício Garagem, localizado no Setor de Garagens Oficiais (SGO) - Brasília-DF; para o depósito no Setor de Indústria e Abastecimento (SIA) - Brasília-DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de desmontagem, transporte e remontagem de 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes (mecânicos) que estão no Bloco B do Edifício Garagem, localizado no Setor de Garagens Oficiais (SGO) - Brasília/DF; para o depósito no Setor de Indústria e Abastecimento (SIA) - Brasília/DF.	13102	Unidade	1	R\$ 10.600,00	R\$ 10.600,00

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, na forma do Inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 1.3. A contratação terá participação exclusiva de microempresa e empresas de pequeno porte (ME e EPP), nos termos do Art.48º, inciso I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e artigo 6º do Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados do recebimento da ordem de execução de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.6. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.600,00, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.7. O contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do Inciso I do art.95 da Lei 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Tendo em vista a baixa complexidade do objeto e a periodicidade da contratação, utilizou-se do inciso I do artigo 14 da IN 58 de 2022 que diz que a elaboração do ETP é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII do art. 75 da lei 14.133/21.

2.2. A fundamentação da contratação decorre da situação exposta a seguir:

2.2.1. A solicitação de liberação do espaço localizado no Bloco B do Edifício Garagem do Ministério da Educação (MEC), no Setor de Garagens Oficiais (SGO), foi formalizada, inicialmente, por meio do Ofício n.º 1499/2022/GAB/SAA/SAA-MEC (SEI 3530935) e reiterada pelos Ofícios (SEI n.º 1602612 e 1602607). Atualmente, o espaço é utilizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep) para armazenamento de acervo documental.

2.2.2. Entretanto, o MEC identificou a área como estratégica devido à necessidade de ampliar o espaço destinado ao tratamento arquivístico. Ressaltou-se que a ocupação pelo Inep dificulta o armazenamento adequado do acervo do Arquivo Central do MEC, atualmente situado, em sua maior parte, no subsolo do Edifício Garagem. Esse local apresenta condições inadequadas, como climatização precária e infiltrações, que aceleram o processo de deterioração dos documentos.

2.2.3. Além disso, obras estruturais realizadas em 2014 no conjunto de edificações do Edifício Garagem não incluíram o Bloco B por falta de desocupação, prejudicando a infraestrutura do prédio, reforçando a urgência da liberação do espaço.

2.2.4. O Inep, por sua vez, dispõe de espaço disponível no Depósito do Setor de Indústria e Abastecimento - SIA, conforme informado no Ofício n.º 1012454/2022/GAB-INEP (SEI 3598210). Contudo, para viabilizar a transferência do acervo documental, é necessário realizar a desmontagem, transporte e remontagem de arquivos deslizantes no novo local. Tais serviços demandam mão de obra técnica especializada. Considerando que o Inep não possui equipe interna capacitada para executar esse trabalho, torna-se imprescindível a contratação de uma empresa especializada, por meio de processo licitatório.

2.2.5. A execução desse serviço permitirá a liberação do espaço estratégico para o MEC, garantindo a preservação do acervo documental do Arquivo Central em um ambiente adequado e seguro. Igualmente, a contratação se fundamenta pelo favorecimento da ampliação da capacidade de arquivamento de documentos /processos do Inep.

2.2.6. Para que os arquivos deslizantes sejam transportados a outro local, e, inclusive, o órgão tenha garantia de que serão montados com a mesma qualidade de funcionamento, eles necessitam passar por um processo de manutenção corretiva.

2.2.7. A face e o Km rodado foram as unidades de medida utilizadas para especificar o serviço de desmontagem, transporte, remontagem e manutenção corretiva dos módulos de arquivos deslizantes, tendo em vista que tais unidades de medida são as utilizadas pelas empresas que prestam serviço no mercado. Uma face é composta de 1 (um) fundo, 2 (duas) laterais, 5 (cinco) prateleiras e tem as seguintes dimensões (largura x altura x profundidade): 110cm x 200cm x 65cm.

2.2.8. Por se tratar de prestação de serviço de pronto pagamento com valor inferior a R\$ 11.981,20 (onze mil novecentos e oitenta e um reais e vinte centavos), de que trata o parágrafo 2º do art. 95 da Lei n.º 14.133, de 2021, a contratação em tela fica dispensada de registro no plano de contratações anual, conforme Art. 7º, inciso IV, do decreto n.º 10.947, de 25 de janeiro de 2022.

3. SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Solução escolhida:

3.1.1. A descrição da solução é a contratação de serviço desmontagem, transporte, remontagem e manutenção corretiva de dois conjuntos de arquivos deslizantes, a ser contratado mediante dispensa de licitação, com fulcro no inciso II do Art.75 da Lei 14.133/2021.

3.2. Justificativa da escolha:

3.2.1. A escolha da solução adotada apresenta-se como a mais viável, mostra-se mais vantajosa e possível para a Administração Pública.

3.3. Dos serviços:

3.4. O serviço a ser contratado envolve a desmontagem, transporte e remontagem de **dois conjuntos de arquivos deslizantes**, utilizados para armazenamento de documentos, com as características e dimensões a seguir:

- **Conjunto 1:**

- 1 arquivo fixo de uma face com medidas: **200 cm de altura, 110 cm de largura e 65 cm de profundidade.**
- 3 arquivos deslizantes duplos de duas faces e medidas: **200 cm de altura, 110 cm de largura e 65 cm de profundidade.**
- **Total do Conjunto 1:** 4 arquivos com 7 faces no total.

- **Conjunto 2:**

- 1 arquivo fixo de uma face com medidas: **200 cm de altura, 110 cm de largura e 65 cm de profundidade.**
- 5 arquivos deslizantes duplos de duas faces com medidas: **200 cm de altura, 120 cm de largura e 65 cm de profundidade.**
- **Total do Conjunto 2:** 6 arquivos com 11 faces no total.

- **Total geral de arquivos:**

- 2 arquivos fixos de uma face
- 8 arquivos deslizantes duplos de duas faces
- **10 arquivos** com 18 faces no total.

3.5. Os serviços contratados devem incluir:

3.5.1. A desmontagem completa dos arquivos deslizantes no Bloco B do Edifício Garagem do MEC, considerando os cuidados necessários para não danificar a estrutura metálica e os mecanismos de tranca das portas.

3.5.2. O transporte adequado dos arquivos até o Depósito do SIA, com embalagem e proteção apropriadas para evitar avarias durante o deslocamento.

3.5.3. A remontagem no Depósito do SIA, garantindo a funcionalidade plena dos arquivos deslizantes e o correto alinhamento das estruturas.

3.5.4. Após a remontagem, a empresa deverá realizar uma manutenção corretiva para garantir o pleno funcionamento e a adequação dos arquivos às necessidades do Inep.

3.5.5. Além disso, a contratada deverá seguir as normas de segurança aplicáveis ao manuseio de equipamentos metálicos.

3.6. Os 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes deverão ser desmontados, removidos, adaptados e remontados, **em até 10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de serviço pelo Fiscal do Contrato.

3.6.1. Os serviços acima citados serão executados de forma global, de uma única vez.

3.6.2. A CONTRATADA não precisa apresentar um cronograma de etapas de serviços.

3.6.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art.3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.6.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.7. Justificativa para o Parcelamento ou não da solução

3.7.1. O desmembramento do objeto da atual análise apresenta-se tecnicamente inviável, uma vez que as execuções das atividades são indivisíveis pela sua finalidade e complementariedade, o que poderia acarretar prejuízo para o seu conjunto.

3.7.2. No âmbito da execução dos serviços, a escolha por item pode trazer, ainda, prejuízo para o conjunto do objeto, dada a sensível compatibilidade que os serviços guardam entre si.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.2. 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:

4.2.1. Pautar-se sempre pelo uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1.1. Considerando a discricionariedade da Administração sobre a exigência da garantia, resta afastada a exigência da mesma, tendo em vista que o objeto a ser contratado apresenta baixo valor, baixa complexidade e não envolve a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra.

4.5. Vistoria

4.5.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h.

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

4.5.3. 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.

4.5.3.1. Como a vistoria será realizada em locais externos ao prédio do Inep, o representante da empresa deverá agendar previamente pelo e-mail: cgri.dgp@inep.gov.br ou pelo telefone (61) 2022-3843.

4.5.4. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.5. 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.

4.6. Catálogo de Padronização e Garantia

4.6.1. O objeto em tela não está padronizado no catálogo eletrônico de padronização, portanto se justifica sua não utilização.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Início da execução do objeto: até 2 dias da emissão da ordem de serviço.

5.2.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A CONTRATADA realizará a desmontagem, remontagem e transporte de 2 conjuntos de arquivos deslizantes da marca NG.

5.3. Prazo para a execução dos serviços

5.3.1. Os 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes deverão ser desmontados, removidos, adaptados e remontados, **em até 10 (dez) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.3.1.1. Havendo pedido de prorrogação do prazo para prestação do serviço, este deverá ser encaminhado por escrito e dentro do prazo de entrega fixado no subitem 5.3.1. deste Termo de Referência, anexando-se documento comprobatório dos fatos alegados pela CONTRATADA.

5.4. Após a desmontagem, os arquivos deverão ser embalados com materiais propícios que garantem a integridade das peças, para permitir o transporte sem risco de danos e a fácil identificação para posterior remontagem.

5.5. Os arquivos deverão ser remontados no local indicado e entregues em pleno funcionamento, incluindo, se necessário, a aplicação de graxa, substituição de parafusos ou peças, sem custos adicionais para o Inep.

5.6. Todos os trabalhos serão realizados com maior perfeição, mediante emprego de mão de obra especializada e executados rigorosamente conforme o estabelecido neste Termo de Referência, aplicando-se a boa técnica.

5.7. Defeitos ocasionados na transferência de local de origem e/ou que apresente defeito na montagem, ou ainda devido a outros problemas, serão de responsabilidade da empresa contratada, devendo esta realizar os devidos reparos; e,

5.8. A empresa contratada deverá providenciar a limpeza completa do local de remontagem.

5.9. Os serviços a serem executados deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 18h, previa e formalmente autorizados pelo Inep.

5.10. Local e horário da prestação dos serviços

5.10.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.10.2. Local de desmontagem e retirada: Bloco B do Edifício Garagem do MEC - Setor de Garagens Oficiais (SGO), quadra 1, bloco A, CEP 70610-610, Brasília-DF.

5.10.3. Local de remontagem e manutenção corretiva: Depósito do Inep - Setor de Indústria e Abastecimento (SIA), trecho 3, lote 1210, CEP 71200-030, Guará-DF.

5.10.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 8h às 18h.

5.11. Materiais a serem disponibilizados

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

5.11.1.1. A empresa deverá fornecer os materiais necessários para a embalagem dos arquivos após a desmontagem para transporte, bem como graxa e parafusos para o processo de remontagem, caso necessário.

5.12. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.12.2. A proposta deverá apresentar tabela discriminativa conforme **ENCARTE "B"**.

5.12.3. O interessado deverá apresentar declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título posteriormente.

5.13. Especificação da garantia do serviço

5.13.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.14. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.14.1. 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 n.º 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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Rotinas de Fiscalização

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.6.8. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME n.º 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato

6.9. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1. Coordenar 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.

6.9.2. Acompanhar 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.

6.9.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. Emitir 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.

6.9.5. Tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.6. 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.

6.9.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ENCARTE "A"**.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3.1. Padrão de qualidade dos serviços prestados; e

7.3.2. Prazo de entrega

7.4. Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período após a comunicação do término do serviço pela CONTRATADA.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **7 (sete) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.19. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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.

7.22. Liquidação

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. Prazo de pagamento

7.34. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.36. Forma de pagamento

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

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

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

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. Reajuste

7.43. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/01/2025.

7.44. Cessão de crédito

7.45. 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.

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **24% (vinte e quatro por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **18% (dezoito por cento) a 23,9% (vinte e três vírgula nove por cento)** do valor da contratação

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **12% (doze por cento) a 17,9% (dezessete vírgula nove por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **6% (seis por cento) a 11,9% (onze vírgula nove por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **0,5% (meio por cento) a 5,9% (cinco vírgula nove por cento)** do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME EXECUÇÃO

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.2. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, em razão de baixo valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.3. Regime de Execução

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

9.5. Exigências de habilitação

9.6. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.7. Habilitação jurídica

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

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

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

9.14. 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;

9.15. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

9.17. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

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

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

9.24. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.25. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.26. Qualificação Econômico-Financeira

9.27. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.30. 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;

9.31. 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.

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

9.33. Qualificação Técnica

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

9.34.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.35. Qualificação Técnico-Operacional

9.36. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.36.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.36.1.1. A licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por Órgão ou Entidades da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, ou ainda de empresas privadas, que comprovem o fornecimento com características equivalentes ao objeto do presente Edital.

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

9.36.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.36.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.39. Disposições gerais sobre habilitação

9.40. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.41. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.43. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.44. 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.

9.45. Documentação complementar para cooperativas

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

9.46.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

9.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

9.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.46.6.1. Ata de fundação;

9.46.6. 2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.46.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.46.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.46.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.46.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.46.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, sendo o máximo aceitável, é de R\$ 10.600,00 (dez mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

10.2. 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 no processo.

10.3. O custo estimado da contratação foi obtido após as seguintes etapas:

Pesquisa de Preços no PNCP

10.3.1. Inicialmente, foi utilizado o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para levantar preços relacionados ao objeto em questão. A pesquisa foi realizada com os termos "arquivos deslizantes" e filtros aplicados ao Distrito Federal, visando encontrar preços alinhados à realidade local. Contudo, os resultados encontrados eram voltados à aquisição de arquivos, o que não corresponde ao objetivo desta contratação.

10.3.2. Em seguida, o termo "desmontagem de arquivo deslizante" foi pesquisado. Embora algumas contratações tenham sido identificadas, os preços coletados não puderam ser utilizados devido a fatores como:

- Diferenças nas unidades de cotação (ex.: faces, módulos, metro linear e serviço completo).
- Características técnicas incompatíveis com as especificações necessárias para esta contratação.

Pesquisa de Preços no Pannel de Preços

10.3.3. Após a pesquisa no PNCP, foi realizada uma busca no Pannel de Preços com os seguintes filtros:

- Código do Serviço (Catser): 13102
- Ano da Compra: 2024

10.3.4. Essa pesquisa retornou 25 processos de compra. Após análise detalhada dos objetos contratados, apenas uma contratação foi considerada válida.

Consulta Direta a Empresas

10.3.5. Para complementar a pesquisa e ampliar a base de preços, foram enviados e-mails a empresas especializadas no setor. **4 empresas** responderam à solicitação e enviaram suas propostas, resultando em **5 preços válidos** para a análise estatística realizada pelo método da Média Saneada.

Método estatístico da média saneada

10.3.6. A fim de tratar as distorções amostrais das pesquisas, visto a discrepância de valores obtidos para os itens da contratação, foi utilizada a técnica da "Média Saneada" por meio do Coeficiente de Variação - CV como metodologia para tratamento dos dados e análise da necessidade do saneamento.

Fórmula: $CV = (DP / M) \times 100$.

10.3.7. Para exclusão dos preços inexequíveis ou excessivamente elevados, foram calculados os limites superior e inferior dos conjuntos de amostras.

10.3.8. Forma de cálculo: Limite Superior (LS): Média (M) + Desvio-padrão (DP) | Limite Inferior (LI): Média (M) - Desvio-padrão (DP).

10.3.9. Os parâmetros da análise estatística para fins de desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, foram os seguintes:

(1º) Se o coeficiente de variação da série original for menor ou igual a 25%, considera-se a média da série original como preço estimado do insumo.

(2º) Se o coeficiente de variação da série original for maior do que 25% e o coeficiente de variação da série saneada for menor ou igual a 25% e a série saneada contiver ao menos três valores, considera-se a média saneada como preço estimado do insumo.

(3º) Se os coeficientes de variação da série original e o da série saneada forem maiores do que 25% ou se a série saneada contiver menos do que três valores, considera-se a mediana da série original como preço estimado do insumo.

10.3.10. Como, no tratamento estatístico, os coeficientes de variação da média ficaram acima de 25%, mesmo após o saneamento da amostra, foi utilizado o parâmetro da **mediana** dos preços obtidos para estimar o valor da contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 153978;
- II) Fonte de recursos: 100;
- III) Programa de trabalho: 170030;
- IV) Elemento de despesa: 339037 e
- V) Plano interno: VII3N0150N.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. 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](#).

RODRIGO HENRIQUE DE FARIAS PENA PASSOS

Técnico em assuntos Educacionais



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 12:44:43.

LAURA CAROLINE AOYAMA DE BARROS

Coordenadora-Geral de Recursos Logísticos



Assinou eletronicamente em 18/02/2025 às 14:28:07.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - SEI_1620449_Anexo (1).pdf (709.1 KB)



INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA

ANEXO

Processo nº 23036.009838/2024-32

ENCARTE A
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO	
CONFORME ANEXO V-B DA IN 05/2017 – SEGES/MDPG	
PROCESSO:23036.009838/2024-32 – Serviços desmontagem, transporte e remontagem de arquivos deslizantes	
INDICADORES	
1	Entrega dos serviços no prazo solicitado
2	Padrão de qualidade dos serviços prestados
INDICADOR N.º 01	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o serviço seja entregue no prazo de até 10 dias corridos.
Meta a cumprir	Entrega do total do serviço
Instrumento de medição	Termo de recebimento provisório
Forma de acompanhamento	Presencial na hora da entrega
Periodicidade	No momento do recebimento provisório
Mecanismo de cálculo	$X = \text{dias de atraso}$
Início da vigência	Data estipulada para o recebimento do serviço
Meta de conformidade	97% ou superior
Faixa de ajuste	0 dias de atraso $\leq X \leq 2$ dias de atraso, será pago 100% do valor da nota; 3 dias de atraso $\leq X \leq 5$ dias de atraso, será pago 90% do valor da nota; $X \geq 6$ dias de atraso, inexecução Total. A entrega com mais de 2 (dois) dias de atraso caracteriza inexecução parcial. Sem o prejuízo das penalidades cabíveis, conforme o caso.

INDICADOR N.º 2	
Item	Descrição
Finalidade	Avaliar a qualidade da prestação dos serviços
Meta a cumprir	Manter a taxa de inconformidade em 0% do total de serviços realizados.
Instrumento de medição	Fiscalização <i>in loco</i>
Forma de acompanhamento	Validação final pelo contratante mediante conferência dos requisitos contratuais e pleno funcionamento dos arquivos deslizantes.
Periodicidade	Relatório consolidado ao final da prestação dos serviços.

Mecanismo de cálculo	Índice de conformidade (%) = (quantidade de inconformidades identificadas / 10) x 100 onde: Inconformidade: Não atendimento a qualquer requisito técnico ou funcionais. Verificações realizadas: Total de itens inspecionados durante as etapas do serviço. Requisitos técnicos ou funcionais ☐ Verificar se as estruturas dos arquivos deslizantes estão montadas corretamente, sem desalinhamentos, deformações ou danos visíveis. ☐ Garantir que todos os componentes (bases, trilhos, colunas e painéis) estejam fixados ☐ Testar o deslizamento suave dos módulos sobre os trilhos, sem ruídos excessivos, travamentos ou necessidade de força excessiva. ☐ Verificar o alinhamento perfeito das portas e módulos ao abrir e fechar. ☐ Confirmar que os mecanismos internos (rodas, rolamentos e engrenagens) estão devidamente lubrificados. ☐ Inspecionar parafusos, porcas e demais fixadores, verificando se estão corretamente ajustados e sem folgas. ☐ Confirmar que não há peças faltantes, danificadas ou substituídas sem autorização. ☐ Testar a estabilidade das prateleiras, garantindo que estão corretamente instaladas e niveladas. ☐ Verificar o funcionamento de chaves e fechaduras, assegurando que não apresentam falhas ou dificuldades de operação. ☐ Garantir que a área de trabalho foi devidamente limpa após a remontagem, sem sobras de materiais, sujeira ou resíduos.
Início da vigência	Data estipulada para o recebimento do serviço
Meta de conformidade	índice desejado: igual a 0%
Faixa de ajuste	0%: Meta alcançada - Sem ajustes necessários. Para > 0%: obrigatoriedade de correções e revisão dos procedimentos sem ônus ao contratante.

ENCARTE B
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Empresa: _____

Representante Legal: _____

Telefone Comum: _____ Celular: _____

Endereço da empresa: _____

Validade da Proposta: ____/____/____

DATA da proposta: ____/____/____

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Prestação de serviços técnicos de desmontagem, transporte e remontagem de 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes (mecânicos) que estão no Bloco B do Edifício Garagem, localizado no Setor de Garagens Oficiais (SGO) - Brasília/DF; para o depósito no Setor de Indústria e Abastecimento (SIA) - Brasília/DF.	13102	unidade	1	R\$	R\$

- I - A prestação de serviços, desta contratação, somente será realizado sob demanda do Contratante.
- II - Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- III - Os valores apresentados já estão computados todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta contratação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamentos de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou sobre indiretamente o objeto a ser contratado.
- IV - Declaro estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

ENCARTE C
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇOS

1 – IDENTIFICAÇÃO			
Número da OS		Data de emissão	

Nota de empenho n.º			
Processo n.º			
Objeto do Contrato			
Contratada		CNPJ	
Contato:		E-mail	
Unidade solicitante			
Contato		E-mail	

2 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS				
Item	Descrição do serviço	Valor Unitário (R\$)	Quantidade	Valor Total(R\$)
1				

3 – INSTRUÇÕES/ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

4 – DATAS E PRAZOS PREVISTOS
Data de Início: Data Fim:

ENCARTE D
TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Nos termos do Processo n.º 23036.00xxxx/2024- xx, o Instituto Nacional de Educação e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, por meio da <INSERIR NOME DA UNIDADE TÉCNICA RECEBEDORA>, encaminha a empresa CONTRATADA, <NOME DA EMPRESA>, o **TERMO DE ACEITE PROVISÓRIO**, referente ao fornecimento dos equipamentos abaixo discriminados, objeto deste Termo de Referência.

ENCARTE E
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Nos termos do Processo n.º 23036.00xxxx/2024- xx, o Instituto Nacional de Educação e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep, por meio da <INSERIR NOME DA UNIDADE TÉCNICA RECEBEDORA>, encaminha a empresa CONTRATADA, <NOME DA EMPRESA>, o **TERMO DE ACEITE DEFINITIVO**, referente ao fornecimento dos equipamentos abaixo discriminados, objeto deste Termo de Referência.

ENCARTE F
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU DISPENSA

Nome da empresa: _____ CNPJ _____

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor do Dispensa Eletrônica ou Pregão Eletrônico n.º xx/2025, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços técnicos de desmontagem, transporte e remontagem de 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes (mecânicos) que estão no Bloco B do Edifício Garagem, localizado no Setor de Garagens Oficiais (SGO) - Brasília-DF; para o depósito no Setor de Indústria e Abastecimento (SIA) - Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos e seus anexos.

Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Responsável Técnico da empresa, abaixo identificado, todos os locais onde serão executados os serviços da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e graus de dificuldades existentes.

Brasília, XX de XXXXXXX de 2025. _____

Responsável Técnico da Empresa _____

OU

Declaramos estar cientes, do total teor do Dispensa Eletrônica ou Pregão Eletrônico n.º xx/2025, cujo objeto é a contratação de prestação de serviços técnicos de desmontagem, transporte e remontagem de 2 (dois) conjuntos de arquivos deslizantes (mecânicos) que estão no Bloco B do Edifício Garagem, localizado no Setor de Garagens Oficiais (SGO) - Brasília-DF; para o depósito no Setor de Indústria e Abastecimento (SIA) - Brasília-DF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos

Declaramos ter tomado pleno conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, por meio do Edital e seus anexos, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências contidas em tais documentos, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, apesar da possibilidade de realização de vistoria, que não será necessária sua realização nos locais onde haverá execução dos serviços, e que nos encontramos cientes de que em hipótese alguma a Administração aceitará posteriores alegações com base no desconhecimento das instalações.

Brasília, XX de XXXXXXX de 2025. _____

Responsável Técnico da Empresa _____

ENCARTE G
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DOS ARQUIVOS DESLIZANTES











ENCARTE H

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital QU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Brasília-DF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

SIG Quadra 04, Lote 327, Edifício Villa Lobos - Cobertura, Ala A - Bairro Setor de Indústrias Gráficas, Brasília/DF, CEP 70610-908
Telefone: - <https://www.gov.br/inep/pt-br>

Referência: Processo nº 23036.009838/2024-32

SEI nº 1620449