

Termo de Referência 10/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
10/2023	393026-null	THEONELLY NASCIMENTO TEODOZIO	29/06/2023 11:08 (v 3.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	2/2023	50620.000360/2023-87

1. Definição do objeto

Termo de Referência

Processo nº 50620.000360/2023-87

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Contratação de serviço de engenharia, compreendendo: Projeto Elétrico e Projeto de Rede Lógica de Cabeamento Estruturado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Projeto Elétrico	20060	m²	1.450	10,208	R\$ 14.801,60
2	Projeto de Rede Lógica de Cabeamento Estruturado	20060	m²	1.450	1,57	R\$ 2.276,50
					TOTAL	R\$ 17.078,10

1.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, na forma do artigo n.º 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Trata-se de serviço comum, não continuado, avaliado conforme especificações contidas na NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão), bem como as NBR's 16264 e 14565 para instalações de cabeamento estruturado.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.078,10 (dezesete mil, setenta e oito reais e dez centavos).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Trata-se da necessidade urgente elaboração de projeto para renovação das instalações elétricas e de cabeamento estruturado na Superintendência Regional do DNIT no Estado de Alagoas, promovendo as condições necessárias para o bom funcionamento da autarquia.

2.2 Atualmente, através do contrato de Manutenção Predial (50620.500317/2017-79), algumas intervenções pontuais foram executadas, porém, inexistente projeto elétrico e lógico nos prédios desta SRE-AL. Além disso, constata-se um estágio de corrosão avançada das instalações elétricas em razão da maresia, conforme se verifica no Documento de Formalização da Demanda (14435974), exigindo uma intervenção mais abrangente em todas as edificações.

2.3 Em virtude das condições inadequadas das instalações elétricas e lógica, observou-se com frequência problemas de falta de energia e instabilidade, principalmente durante o período de chuvas, impossibilitando muitas vezes a realização dos trabalhos, sendo de responsabilidade desta Superintendência Regional proporcionar as devidas condições de infraestrutura, segurança e instalações adequadas aos servidores, colaboradores e usuários em geral, além da segurança patrimonial.

2.4 Ressalta-se ainda os diversos casos de sobrecarga elétrica com disjuntores desarmando, salas com interrupção da energia elétrica em razão de curto-circuito, bem como o caso de princípio de incêndio, ocasionado por sobrecarga de energia, na sala da Superintendência Regional. Desta forma, faz-se necessário um estudo aprofundado visando o correto dimensionamento dos condutores elétricos e da rede lógica de forma estrutural.

2.5 A área para fins de quantificação do preço referencial do projeto é de 1.450m², contemplando os três prédios da Superintendências (Superintendência, Sede Administrativa e Unidade Local, bem como guarita e pontos externos de iluminação existentes e/ou a serem implantados).

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 04892707000100-0-000021/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 72

IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

V) Identificador da Futura Contratação: 393026-2/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. O **projeto elétrico** deverá contemplar os prédios da Sede Administrativa, Unidade Local e Superintendência Regional, contendo os seguintes documentos e informações:

3.1.1. Memorial descritivo – com uma exposição geral do projeto, das partes que o compõem, do atendimento às normas e do atendimento às demais instruções de elaboração de projeto, evidenciando sua compatibilidade com o projeto arquitetônico da unidade, bem como com outros projetos especializados e, finalmente, demonstrando sua exequibilidade;

3.1.2 Projeto de implantação com as indicações dos elementos externos ou de entrada de energia, com indicação do local dos medidores;

3.1.3 Desenhos com diagrama unifilar;

3.1.4 Levantamento das instalações elétricas atuais;

3.1.5 Plantas com localização de geradores e no-breaks;

3.1.6 Plantas de todos os pavimentos e da área externa com as seguintes indicações;

3.1.6.1 Local dos pontos de consumo com respectivas cargas, seus comandos e indicações dos circuitos pelos quais são alimentados;

3.1.6.2 Local dos quadros de distribuição e respectivas cargas;

3.1.6.3 Traçado dos condutores e caixa;

- 3.1.6.4 Traçado e dimensionamento dos circuitos de distribuição, dos circuitos terminais e dispositivos de manobra e proteção;
- 3.1.6.5 Tipos de aparelhos de iluminação e outros equipamentos, com todas suas características e cargas;
- 3.1.6.6 Legendas de convenções utilizadas.
- 3.1.6.7 Será fornecido arquivo dwg com levantamentos já realizados, sendo de competência da empresa a checagem e complementação do que for necessário, incluindo a elaboração do desenho de cortes na planta arquitetônica.
- 3.1.7 Plantas com detalhamento do quadro geral da entrada e dos quadros de distribuição, mostrando a posição dos dispositivos de manobra, barramentos e dispositivos de proteção com as respectivas cargas.
- 3.1.8 Elaboração de projeto elétrico com as instalações aparentes;
- 3.1.9 Quadro de cargas, demonstrando a utilização de cada fase nos diversos circuitos (equilíbrio de fases).
- 3.1.10 Projeto de aterramento, com o local dos aterramentos e indicação da resistência máxima de terra e das equalizações.
- 3.1.11 Plantas com localização e tipos de para-raios.
- 3.1.12 Esquema de prumadas.
- 3.1.13 Lista de cabos e circuitos.
- 3.1.14 Especificações dos materiais e equipamentos,
- 3.1.15 Memoriais com a determinação do tipo de entrada de serviço e com o cálculo do dimensionamento;
- 3.1.16 Aprovação junto à concessionária local;
- 3.1.17 Encaminhamento dos circuitos em dutos de aço galvanizado e eletrocalhas;
- 3.1.18 Compatibilidade com o Projeto do sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- 3.1.19 Caderno de encargos;
- 3.1.20 Planilha de custos composta de composição de preços unitários de serviços, memória de cálculo dos quantitativos e planilha de orçamentos contendo todos os serviços necessários para a execução da obra;
- 3.1.21 Cronograma de execução – com os prazos para execução dos serviços;
- 3.1.22 O projeto deverá ser apresentado ao DNIT/AL plotado em papel sulfite, em duas vias, formato A1 ou A0, acondicionados em uma pasta plástica e em arquivo eletrônico DWG em Autocad 2020 e em PDF, bem como planilhas de custos em .xls gravados em meio magnético;
- 3.2 O **Projeto de Rede Lógica de Cabeamento Estruturado** contempla os prédios da Sede Administrativa, Unidade Local I, II e Superintendência Regional, contendo os seguintes documentos e informações:
 - 3.2.1 Memorial descritivo – com uma exposição geral do projeto, das partes que o compõem, do atendimento às normas e do atendimento às demais instruções de elaboração de projeto, evidenciando sua compatibilidade com o projeto arquitetônico da unidade, bem como com outros projetos especializados e, finalmente, demonstrando sua exequibilidade;
 - 3.2.2 Planilha de quantitativo e custos – com discriminação dos serviços e materiais, contendo unidade de medida, quantidades, custo unitário, parcial e total;
 - 3.2.3 Cronograma de execução – com os prazos para execução dos serviços;
 - 3.2.4 Plantas – contendo detalhes de infraestrutura, mapas de ligações, layouts, passagens de eletrodutos, localização dos pontos de telecomunicações, caminhos de encaminhamento dos cabos e demais informações relevantes ao projeto;
 - 3.2.5 Desenvolvimento do Projeto – com descrição das suas etapas, metodologias, documentações, autorizações e demais informações relevantes ao seu desenvolvimento

3.2.6 O projeto deverá ser apresentados ao DNIT/AL plotados em papel sulfite, em duas vias, formato A1 ou A0, acondicionados em uma pasta plástica e em arquivo eletrônico DWG em Autocad 2020 e em PDF, bem como planilhas de custos em .xls gravados em meio magnético;

3.3 O Projeto elétrico, de Rede de Cabeamento Lógico e o projeto de combate a incêndio fornecido pelo DNIT/AL devem ser compatibilizados.

3.4 Este termo de referência optou por realizar a contratação de uma única empresa para elaboração dos dois projetos considerando que é usual no mercado empresas que realizam ambos os serviços, bem como pela necessidade de compatibilização entre ambos visando ruídos na rede em razão da interferência entre projeto elétrico e de cabeamento estruturado.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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:

4.2 A empresa deverá apresentar certidão de registro/quituação junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e /ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, nos quais deverão constar os nomes dos profissionais que responderão como responsáveis técnicos pelos serviços a serem executados, conforme disciplina a Resolução nº. 425/98 do CONFEA, artigo 4º, Parágrafo único, ou Resolução nº 17/2012 do CAU/BR, artigo 1º.

4.3 A empresa deverá apresentar Declaração da relação de Equipe Técnica com a identificação dos profissionais solicitados, comprovação de vínculo com a empresa, bem como do registro junto ao CREA ou CAU.

4.4 A empresa deverá apresentar Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto, devendo a mesma ser feita com a apresentação de Certidões de Acervo Técnico por execução de serviços com características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, devidamente expedidas pelo CREA e/ou CAU, em favor do(s) profissional(is) que compõem o quadro técnico da empresa.

4.5 Ao final de cada projeto a empresa contratada deverá encaminhar junto ao projeto TERMO DE CESSÃO DE USO DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL.

4.6 O serviço não possui natureza continuada, pois impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado, conforme a IN n.º 05, Art. 16. A vigência do contrato é de doze meses, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

4.7 A empresa contratada é responsável por dirimir dúvidas após a vigência do contrato, sendo da mesma a responsabilidade pela qualidade do Projeto, submetendo-se ao prescrito no Código Civil Brasileiro.

4.8 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.9 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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

4.9.2 No caso de seguro-garantia, a garantia deverá ser apresentada no máximo até a data de assinatura do contrato.

4.10 O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.11 É facultado ao licitante comparecer à Superintendência para conhecer as instalações existentes.

4.12 A licitante deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços

4.13 A empresa deverá emitir Anotação de Responsabilidade Técnica no CREA-AL de elaboração dos projetos.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Iniciar os serviços em, no máximo, cinco dias após assinatura do contrato.

5.1.2. Providenciar, junto ao CREA regional ou Conselho Profissional competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, bem como o Livro de Ordem, relativos aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente.

5.1.3. A licitante vencedora deverá executar os serviços objeto do presente Edital, observando este Termo de Referência e, de modo geral, as Especificações e as Normas Técnicas vigentes no DNIT e da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e ainda aquelas Complementares e Particulares e outras pertinentes aos serviços em licitação, constantes dos respectivos projetos /orçamentos, as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização e, quando houver, da Supervisão e dos Órgãos Ambientais.

5.1.4. As rotinas de execução serão definidas em conjunto, atendendo o cronograma apresentado pela Contratada e chanceladas pela Fiscalização;

5.1.4.1 A empresa deverá apresentar, previamente ao dimensionamento, a potência total com a quantidade e potência de tomadas para verificação, e se necessário, acréscimo de tomadas por solicitação da Administração.

5.1.4.2 Deverá ser proposto e aprovado os materiais a serem utilizados, considerando estética e facilidade de manutenção.

5.1.4.3 Poderá ser estabelecido um percentual a ser pago por etapa aprovada do projeto.

5.1.4.3.1 A etapas parciais não poderão superar o valor de 50% do valor do projeto, o qual será recebido apenas com a entrega e aprovação da versão final.

5.1.5. Poderá ocorrer, caso seja solicitado pela Fiscalização, a alteração dos horários de execução, atendendo aos aspectos da Administração Pública sem que traga prejuízos ao Contrato em questão.

5.1.6. Para execução dos serviços o licitante se obriga a seguir as Instruções e Normativos vigentes do IPR, DNIT, ABNT, CEEEEE GRUPO EQUATORIA ENERGIA e demais documentos técnicos e jurídicos que vierem a ser publicados durante a vigência do contrato.

5.1.7. Deverá ser entregue pela contratada juntamente com o Projeto Elétrico e Projeto de Rede Lógica de Cabeamento Estruturado, planilha orçamentária apresentando estimativa de material e preço médio de mercado com base na tabela SINAPI, ORSE ou cotação de preço com no mínimo três fornecedores.

5.1.8. Os memoriais de cálculo de quantitativos deverão ser apresentados em planilhas eletrônicas (desbloqueadas) compatíveis com as utilizadas pelo DNIT, deverão, ainda, possuir as mesmas referências alfanuméricas indicadas nas plantas referenciadas específicas para os quantitativos, correspondendo aos itens do orçamento e das especificações.

5.1.9. Com base em preceitos de sustentabilidade nas obras e serviços públicos, todos os projetos deverão ser desenvolvidos à luz do Artigo 4º da Instrução Normativa / SLTI / MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.1.10. No decorrer de execução dos serviços, os quantitativos previstos poderão sofrer acréscimos ou reduções, dentro do limite permitido pela Lei nº 8.666/93, a critério da Fiscalização, e após termo aditivo celebrado entre as partes.

6.1.11. O projeto será entregue em meio digital e em meio impresso com tinta preta, em papel sulfite. Em meio impresso, todas as pranchas serão dobradas no formato final A4 e os textos serão apresentados no formato A4. Serão entregues 3 (três) vias impressas, com os textos e pranchas encadernados separadamente. As pranchas de projeto serão numeradas, tituladas, datadas, com identificação do autor do projeto. O tamanho das folhas deve seguir as normas (NBR10068/87 – folhas de desenho “lay out” e dimensões / NBR 10582 – conteúdo da folha para desenho técnico / NBR 13142 – dobramento de cópia) e convenções usuais referentes às folhas para representação de desenhos técnicos. As normas em vigor, editadas pela ABNT adotam a sequência “A” de folhas: A0 (841mm x 1189mm), A1 (594mm x 841mm), A2 (420mm x 594mm), A3 (297mm x 420 mm), A4 (210mm x 297mm).

5.1.12. Os Memoriais Descritivos, Caderno de Especificações Técnicas, Orçamentos, relação e quantitativos de materiais e Memórias de Cálculo deverão ser apresentados em meio digital e impressos em papel A4 com suas folhas numeradas, tituladas, rubricadas, datadas e assinadas pelo responsável técnico. No caderno de textos, a última página sempre será uma cópia da ART recolhida junto ao CREA pelo responsável técnico. Estes serão entregues também em arquivo com extensão do tipo “.doc”, compatível com Microsoft Office Word.

5.1.13. A elaboração de todos os projetos obedecerá rigorosamente ao plano de necessidades apresentado pelo DNIT e às prescrições normativas específicas da ABNT, do Poder Público Municipal local referente a implantação do projeto, do Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes. Os Projetos deverão ser aprovados pelos órgãos competentes locais e as despesas e encaminhamentos de aprovação serão de responsabilidade do CONTRATADO.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.1.3.1. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

8.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

8.1.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

8.1.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º), no prazo indicado pelo fiscal.

8.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindose, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8.1.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

8.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF. 8.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8.2. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

8.2.1 A Fiscalização Técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no presente anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

8.2.1.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

8.2.1.3 A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.2.1.4 A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais, ficam limitadas ao percentual de até 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

8.2.1.5 Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

8.2.1.6 Independente da conclusão final do projeto, a contratada deverá apresentar **mensalmente** relatórios parciais dos serviços em execução de forma a possibilitar o acompanhamento da elaboração do projeto e retificações por parte do contratante.

8.2.1.7 O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença nos indicadores, a critério do órgão, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências.

8.2.1.7 Os Indicadores de Medição de Resultados utilizados nesta contratação serão:

INDICADOR 01

ITEM	CUMPRIMENTO DE PRAZOS
Finalidade	Garantir cumprimento dos prazos estipulados em contrato ou estabelecidos pela Fiscalização da CONTRATANTE.
Meta a Cumprir	Garantir o pleno cumprimento dos prazos estipulados em contrato, assim como, daqueles estabelecidos pela Fiscalização da CONTRATANTE ou acordados junto à mesma.
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de descumprimentos de prazos.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,50% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 1% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 2% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Se o descumprimento de eventual prazo vir a gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE, pelo causado. Também se aplicam as glosas deste item, aos casos de constatado atraso no horário de início da prestação dos serviços ou a antecipação de seu término, pelos funcionários da CONTRATADA, em função de falhas em sua logística ou atrasos pessoais.

INDICADOR 02

ITEM	PREPOSTO - Qualidade da Gestão
Finalidade	Garantir Preposto com adequada gestão dos serviços
Meta a Cumprir	Morosidade ou ineficácia das ações do Preposto da Contratada
Forma de Medição	Fiscalização Contratual
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: de não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo preposto, ou, de reincidências de problemas já constatados anteriormente, ou, ainda, morosidade nas respostas do Preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.
Início de Vigência	Data de assinatura do contrato
GLOSAS aplicáveis à respectiva medição do mês da(s) ocorrência(s)	Até 1 Ocorrência no mês = 0,10% do valor da medição mensal De 2 a 3 Ocorrências no mês = 0,20% do valor da medição mensal Acima de 3 Ocorrências no mês = 0,50% do valor da medição mensal
Sanções Contratuais	Conforme previsto em contrato
Observações	Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos para a CONTRATANTE, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato.

8.3. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVA

8.3.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. 1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. 2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. 3. der causa à inexecução total do contrato;
- d. 4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. 5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. 6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. 7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h. 8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i. 9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. 10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. 11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l. 12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.3.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a. 1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- b. 2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- c. 3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- d. 4. **Multa:**
 1. 1. moratória de 0.5% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 2. 2. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. 2.1. O atraso superior a XXXXXX dias autoriza a Administração a promover a rescisão 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.
 - b. 2.2. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.2. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.2.1. Atendidos os critérios anteriormente mencionados, e após emissão de Termo de Aceitação pela fiscalização ou comissão de análise dos projetos, a medição será formalizada e encaminhada pelo fiscal do contrato com o respectivo Boletim de Desempenho Mensal, que após analisada, quanto à disponibilidade de dotação orçamentária, saldo de quantitativos de serviços, obrigações trabalhistas e fiscais e toda a documentação necessária à exatidão dos serviços, será devidamente processada para o competente pagamento.

7.2.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2.3. O prazo referido no item anterior começará a correr quando a CONTRATADA apresentar a Nota Fiscal acompanhada de todos os documentos comprobatórios da execução do serviço, não tendo início no caso de apresentação de documentação contendo erros ou incompleta.

7.2.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

7.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.6. Caso se constate o descumprimento de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

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

7.2.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.2.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.2.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.13. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.13.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

7.3 Do recebimento

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.3.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada etapa e após a apresentação da medição prévia pelo Contratado, 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.

7.3.1.1.2. Em caso de rejeição, o fiscal fixará prazo para que a irregularidade seja sanada, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.3.1.1.3. Nesse caso, cabe 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

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

7.3.1.1.5. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

7.3.1.1.6. 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.

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

7.3.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.3.1.2.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

7.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.3.1. 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;

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

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

7.3.4. 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.

7.4 Liquidação

7.4.1. 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](#).

7.4.2. 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](#).

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

- 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.

7.4.4 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;

7.4.5. 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](#).

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

7.4.7. 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5 Prazo de pagamento

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

7.5.2. 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 INCC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.5.5.1. 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.

7.5.6. 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.

7.6. Cessão de crédito

7.6.1 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.

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

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

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

7.6.5. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

8.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Aviso de Contratação Direta.

8.3.1. Comprovação de aptidão para a execução de Projeto de Instalação Elétrica e Cabeamento Estruturado de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo CREA.

8.3.1.1 Para demonstração de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, o projeto elaborado deverá ter área superior a 500m².

8.3.2. Registro ou inscrição da empresa contratada no CREA.

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

8.3.4. O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.5 O processo licitatório é destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, em razão do valor d contratação inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 17.078,10

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.078,1 (dezesete mil, setenta e oito reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 393029;

Fonte de Recursos: 0001;

Programa de Trabalho: 0032 - PROGRAMA DE GESTAO E MANUTENCAO DO PODER EXECUTIVO;

Elemento de Despesa: 39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

Plano Interno: DAF00003;

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

11. 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](#).

THEONELLY NASCIMENTO TEODOZIO

Coordenador de Administração e Finanças



Assinou eletronicamente em 22/06/2023 às 17:33:52.

