

Termo de Referência 4/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2024	153045-UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA	GILDERLANIO BARBOSA ALVES PALACIO	08/03/2024 08:55 (v 6.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23067.004765 /2024-25

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a instalação e desinstalação de sistemas de ar condicionado na Universidade Federal do Ceará (UFC). Inclui a implementação de equipamentos previamente adquiridos pela instituição, garantindo a climatização eficiente de ambientes acadêmicos. A contratação também abrange a desinstalação de sistemas existentes, seguindo práticas sustentáveis e diretrizes específicas delineadas no Termo de Referência. A empresa licitante deverá realizar as operações de forma profissional, contemplando a utilização de metodologias sustentáveis, descarte adequado de materiais e demais requisitos estabelecidos no processo licitatório.

Lote	Item	Serviço	Quantidade (un)	Valor Unitário (R\$/um)	Valor Total (R\$)
1	1	Instalação split - 7.000 BTU/h a 12.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	474	R\$ 576,89	R\$ 273.445,86
	2	Instalação split - 18.000 BTU/h a 24.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	745	R\$ 740,00	R\$ 551.300,00
	3	Instalação split - 30.000 BTU/h a 48.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	881	R\$ 705,32	R\$ 621.386,92
	4	Instalação split - 58.000 BTU/h a 60.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	93	R\$ 920,00	R\$ 85.560,00
	5	Desinstalação split - 7.000 BTU/h a 60.000 BTU/h	2191	R\$ 149,50	R\$ 327.554,50
Valor Global					R\$ 1.859.247,28

Lote	Item	Serviço	Quantidade (un)	Valor Unitário (R\$/um)	Valor Total (R\$)
2	6	Instalação split - 7.000 BTU/h a 12.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	26	R\$ 576,89	R\$ 14.999,14
	7	Instalação split - 18.000 BTU/h a 24.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	40	R\$ 740,00	R\$ 29.600,00
	8	Instalação split - 30.000 BTU/h a 48.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	48	R\$ 705,32	R\$ 33.855,36
	9	Instalação split - 58.000 BTU/h a 60.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	5	R\$ 920,00	R\$ 4.600,00
	10	Desinstalação split - 7.000 BTU/h a 60.000 BTU/h	119	R\$ 149,50	R\$ 17.790,50
Valor Global					R\$ 100.845,00
Lote	Item	Serviço	Quantidade (un)	Valor Unitário (R\$/um)	Valor Total (R\$)
3	11	Instalação split - 7.000 BTU/h a 12.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	26	R\$ 576,89	R\$ 14.999,14
	12	Instalação split - 18.000 BTU/h a 24.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	40	R\$ 740,00	R\$ 29.600,00
	13	Instalação split - 30.000 BTU/h a 48.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	48	R\$ 705,32	R\$ 33.855,36
	14	Instalação split - 58.000 BTU/h a 60.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	5	R\$ 920,00	R\$ 4.600,00
	15	Desinstalação split - 7.000 BTU/h a 60.000 BTU/h	119	R\$ 149,50	R\$ 17.790,50
Valor Global					R\$ 100.845,00

Lote	Item	Serviço	Quantidade (un)	Valor Unitário (R\$/um)	Valor Total (R\$)
4	16	Instalação split - 7.000 BTU/h a 12.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	26	R\$ 576,89	R\$ 14.999,14
	17	Instalação split - 18.000 BTU/h a 24.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	40	R\$ 740,00	R\$ 29.600,00
	18	Instalação split - 30.000 BTU/h a 48.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	48	R\$ 705,32	R\$ 33.855,36
	19	Instalação split - 58.000 BTU/h a 60.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	5	R\$ 920,00	R\$ 4.600,00
	20	Desinstalação split - 7.000 BTU/h a 60.000 BTU/h	119	R\$ 149,50	R\$ 17.790,50
Valor Global					R\$ 100.845,00
Lote	Item	Serviço	Quantidade (un)	Valor Unitário (R\$/um)	Valor Total (R\$)
5	21	Instalação split - 7.000 BTU/h a 12.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	38	R\$ 576,89	R\$ 21.921,82
	22	Instalação split - 18.000 BTU/h a 24.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	60	R\$ 740,00	R\$ 44.400,00
	23	Instalação split - 30.000 BTU/h a 48.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	71	R\$ 705,32	R\$ 50.077,72
	24	Instalação split - 58.000 BTU/h a 60.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	8	R\$ 920,00	R\$ 7.360,00
	25	Desinstalação split - 7.000 BTU/h a 60.000 BTU/h	178	R\$ 149,50	R\$ 26.611,00
Valor Global					R\$ 150.370,54

Lote	Item	Serviço	Quantidade (un)	Valor Unitário (R\$/um)	Valor Total (R\$)
6	26	Instalação split - 7.000 BTU/h a 12.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	51	R\$ 576,89	R\$ 29.421,39
	27	Instalação split - 18.000 BTU/h a 24.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	80	R\$ 740,00	R\$ 59.200,00
	28	Instalação split - 30.000 BTU/h a 48.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	95	R\$ 705,32	R\$ 67.005,40
	29	Instalação split - 58.000 BTU/h a 60.000 BTU/h c/ distância máxima entre a evaporadora e a condensadora de até 15 m e fornecimento de mão de obra, peças, suporte e outros materiais necessários	10	R\$ 920,00	R\$ 9.200,00
	30	Desinstalação split - 7.000 BTU/h a 60.000 BTU/h	237	R\$ 149,50	R\$ 35.431,50
Valor Total					R\$ 200.258,29

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 14.133/21.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme formulário PROPLAD198 - SOLICITAÇÃO INCLUSÃO DE ITEM NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (SEI 4814446)”
- 2.3. O princípio da padronização não se aplica à presente contratação, considerando que não há, atualmente, processo de padronização na UFC, conforme o art. 43 da Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução

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

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

3.2 A solução inicia-se com uma aquisição responsável dos sistemas de ar condicionado, conforme previamente estabelecido no contrato 23067.049747/2022-19. Essa etapa baseou-se em critérios rigorosos de eficiência energética, sustentabilidade e durabilidade dos equipamentos, visando a minimização do impacto ambiental e a maximização do tempo útil dos aparelhos.

3.3 Durante a fase de logística e deslocamento, os equipamentos serão transportados de forma eficiente, considerando rotas sustentáveis para minimizar impactos ambientais e preservar a integridade dos aparelhos.

3.3 A instalação e desinstalação será conduzida por uma equipe qualificada, seguindo uma metodologia eficiente que prioriza otimização do tempo, uso racional de recursos e minimização de resíduos. As diretrizes de sustentabilidade serão integralmente incorporadas para garantir a conformidade com normas ambientais.

3.5 Ao final do ciclo de vida, quando os equipamentos não estiverem mais em condições eficazes de operação, será aplicada uma estratégia de descarte responsável, incluindo a identificação de materiais recicláveis e a utilização de métodos adequados para minimizar o impacto ambiental, conforme requisitos expostos no item 4.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1. Sustentabilidade Ambiental, Social e Econômica:

4.1.1. Aspecto Ambiental: Implementação de logística de reversa, reciclagem, etc. dos produtos descartados, seguindo as normas previstas no art. 33 da lei 12.305/2010 e resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005.

4.1.1.1. Eficiência Energética: Consideração de critérios como material reciclado, biodegradável, atóxico (ABNT), embalagem individual adequada, redução do consumo de água, certificações e normatizações aplicáveis.

4.1.2. Aspecto Social: Compromisso com aspectos sociais, incluindo a proibição de trabalho escravo e condições desumanas, promoção de inclusão de gênero, portadores de necessidades especiais, geração de empregos e contratação de micro e pequenas empresas.

4.1.3. Aspecto Econômico: Utilização de embalagens de pequeno volume e considerações sobre aspectos econômicos relacionados à contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório para o sistema de gerenciamento do fornecimento de ar condicionado.

Garantia da Contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, correspondendo a 5% do valor contratual, conforme regras estabelecidas no contrato.

4.3.1. Modalidades de Garantia: A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 dias após a assinatura do contrato. No caso de seguro-garantia, sua apresentação deverá ocorrer até, no máximo, 10 dias após a assinatura do contrato.

4.3.2. Detalhamento no Contrato: O contrato oferece detalhamento das regras aplicadas em relação à garantia da contratação.

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

Vistoria

4.5.1. Procedimentos para Vistoria: Para o correto dimensionamento e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, mediante agendamento prévio.

4.5.2. Agendamento e Procedimentos: A vistoria será realizada em dias úteis, acompanhada de servidor designado pela UFC, sem agendamento prévio.

4.5.3. Identificação e Documentação: No ato da vistoria, o licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação. Deverá apresentar Declaração de Vistoria, preenchida pela própria licitante.

4.5.4. Condições da Vistoria: A empresa deverá declarar conhecimento das condições locais e assumir total responsabilidade por este fato.

4.5.5. Renúncia de Vistoria: Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração de Renúncia de Vistoria, assumindo total responsabilidade pelas condições locais.

4.5.6. Conhecimento das Informações: A licitante deverá declarar conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações da licitação.

4.5.7 O setor responsável pela vistoria é a CCE (Coordenadoria de Conversação e Energia) sendo o número do setor responsável: (85) 3366 9549 e E-mail: cce@ufcinfra.ufc.br.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho ficará a cargo do fiscal de contrato que passará para o preposto da empresa as Ordens de Serviço (O.S.) que serão atendidas pela contratada

5.1.1.3. Cronograma de realização dos serviços será definido pelo fiscal do contrato de acordo com a quantidade e prioridade das O.S. enviada para a contratada

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em todos os Campi da Universidade que estão implantados ou que ainda serão desenvolvidos, sendo o custo de deslocamento para esses campi de responsabilidade da contratada.

5.2.1 A distribuição dos lotes seguirá da seguinte forma:

- Lote 1 - Fortaleza
- Lote 2 - Crateús
- Lote 3 - Itapajé e Petencostes
- Lote 4 - Quixadá
- Lote 5 - Russas
- Lote 6 - Sobral

5.3. Os serviços serão prestados de segunda à sexta no seguinte horário: 07:00 à 17:00

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1 Execução de Ordens de Serviço (O.S.): A contratada deve iniciar a execução das O.S. em até 10 dias úteis emitidas pelo fiscal do contrato, seguindo métodos, rotinas e procedimentos detalhados, garantindo a execução eficiente e pontual dos serviços.

5.4.1.1 A execução da O.S após iniciada deverá ser executada em até 5 dias úteis.

5.4.2 Cumprimento de Cronograma Estabelecido: A contratada deverá seguir o cronograma de realização dos serviços definido pelo fiscal do contrato, considerando a quantidade e prioridade das O.S., assegurando uma gestão organizada e eficaz das atividades.

5.4.3 Manutenção de Registros e Comunicação Efetiva: A contratada é responsável por manter registros detalhados de todas as atividades executadas, incluindo informações sobre materiais utilizados e eventuais ocorrências. A comunicação efetiva com o fiscal do contrato é fundamental para o alinhamento contínuo e a resolução ágil de questões.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário. Além disso será necessário disponibilizar um sistema web (ou mobile) para recebimento das O.S, além da possibilidade de acompanhamento do status do serviço a ser prestado conforme item 5.5.3.

5.5.1. **Tubulação:** Tubos de cobre ou alumínio para conexão entre as unidades; Tubos de drenagem para a retirada da água condensada. **Isolamento Térmico:** Isolamento para os tubos para evitar perda de eficiência. **Conexões e Adaptadores** Conexões para os tubos; Adaptadores para diferentes diâmetros. **Suportes e Bases:** Suportes para fixação da unidade externa; Bases para a unidade interna. **Fios e Cabos:** Cabos elétricos para ligação entre as unidades; Fios para interligação elétrica. **Disjuntores e Equipamentos Elétricos:** Disjuntores adequados para suportar a carga elétrica do ar condicionado; Equipamentos de proteção elétrica. **Material de Fixação:** Parafusos, porcas e arruelas para fixação. **Material de Vedação:** Materiais de vedação para evitar vazamentos de fluidos refrigerantes. **Ferramentas Específicas:** Ferramentas para corte e dobra de tubos; Maçarico para soldagem dos tubos de cobre. **Elementos de Controle e Medição:** Termostato para controle de temperatura; Manômetros para medição da pressão do sistema. **Filtro de Ar:** Filtro para a unidade interna. **Materiais de alvenaria:** Após a conclusão da instalação, a contratada assume a responsabilidade de manter as condições da alvenaria conforme observadas antes do início do processo, sem a obrigação de realizar acabamentos (tais como: reboco e acabamento de superfície, texturização, pintura, selagem de juntas, instalação de rodapés e molduras, aplicação de revestimentos, tratamento de superfícies externas e limpeza final).

5.5.2 Lembrando que a lista acima é geral e pode variar dependendo das características específicas do sistema de ar condicionado a ser instalado. É importante consultar o projeto e as recomendações do fabricante para garantir que todos os materiais necessários estejam contemplados. Além disso, a contratação de uma empresa especializada pode proporcionar uma instalação mais eficiente e adequada às necessidades do ambiente.

5.5.3. A contratada deverá oferecer uma solução tecnológica simplificada para acompanhamento do status das instalações de ar condicionado, proporcionando eficiência e transparência no processo. Em que o fiscal possa submeter Ordens de Serviço (OS), visualizar o status em tempo real e a contratada possa fornecer registros visuais através do envio de fotos antes, durante e após a instalação ou desinstalação. Essa funcionalidade centraliza as informações relevantes, facilitando a comunicação entre equipes e melhorando a gestão do ciclo de vida das instalações.

5.5.3.1 O relatório da solução tecnológica deve conter no mínimo as seguintes imagens: Condições da instalação antes e após execução do serviço; foto do acabamento do locais que teve corte de paredes/divisórias/forros/lajes para passagem da linha frigorígena e de dreno; foto da pressão de trabalho do fluido refrigerante na válvula de serviço de sucção da unidade condensadora; foto da corrente de trabalho do compressor; foto da medição de temperatura de insuflamento da unidade evaporada;

5.5.3.2 A finalização da O.S deve ter informações do solicitante (nome completo, SIAPE e telefone) juntamente com sua assinatura de forma digital.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1 Características e Demandas Específicas: Compreensão das características específicas do ambiente, como tipos de espaços e suas necessidades térmicas, é fundamental para o dimensionamento preciso da proposta.

5.6.2 Quantidades Estimadas e Qualidades Necessárias: A precisão na estimativa e qualidade dos materiais, equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços é crucial para garantir a eficiência e a qualidade das instalações de ar condicionado.

5.6.3 Perfil e Necessidades do Órgão Contratante: Considerar as demandas do órgão contratante, incluindo horários de funcionamento, particularidades dos espaços a serem climatizados e padrões de qualidade esperados, é essencial para adequar a proposta às expectativas e exigências específicas.

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato.

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto sempre quando solicitado pelo fiscal do contrato avisando com uma antecedência de 24 horas à contratada

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

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

Fiscalização Administrativa

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

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

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.18.1 Acompanhamento Contínuo: O fiscal administrativo realizará monitoramento constante das atividades contratuais, assegurando a conformidade com os termos estabelecidos.

6.18.2 Avaliação e Emissão de Relatórios: Serão efetuadas avaliações regulares e emissão de relatórios sobre o desempenho da contratada, destacando pontos positivos e identificando possíveis irregularidades.

6.18.3 Intervenção em Casos de Descumprimento: No caso de descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal atuará imediatamente para solução do problema, podendo reportar ao gestor do contrato para providências adicionais, se necessário.

Gestor do Contrato

6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme indicado no formulário PROPLAD127 – Formalização de Equipe de Gestão/Fiscalização de Contratos/Atas de Registro de Preços (informar nº SEI 4814449).”

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

IMR (Indicador de Monitoramento e Resultado)	Sanções (Glosas na Fatura)	Porcentagem de Glosa	Índice de Desempenho
Atraso no início do serviço (tolerância de 1 dias de atraso, acima disso incide a o IMR)	Desconto proporcional na fatura referente ao período afetado	até 5%	=nº OS em atraso no mês / nºtotal de OS no mês
Qualidade inadequada dos serviços	Glosa correspondente aos serviços não conformes	até 10%	=nº OS inadequada no mês / nºtotal de OS no mês
Não cumprimento das normas de segurança	Penalização financeira ou glosa, a critério da Administração	até 15%	=nº OS com descumprimento de N.S. / nºtotal de OS no mês
Descumprimento de prazos de execução (acima de 5 dias úteis após o início da OS)	Desconto proporcional na fatura referente ao período afetado	até 8%	=nº OS em atraso de execução no mês / nºtotal de OS no mês
Inadimplemento de obrigações contratuais	Glosa financeira ou desconto equivalente ao serviço não realizado	até 12%	=nº OS não realizada no mês / nºtotal de OS no mês

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.40. 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.

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

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

7.42. 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](#).

7.43. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. 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 Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

8.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

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

Qualificação Técnica

8.29. A exigência de requisitos de habilitação econômico-financeira e de qualificação técnica se justifica pela relevância técnica e valor significativo do objeto, e considerando os riscos decorrentes do não atendimento da demanda em função da eventual incapacidade técnica e/ou econômica da contratada.”

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para comprovação de aptidão para o fornecimento do serviço, é necessário comprovar que já prestou serviço similar com no mínimo 50% da demanda definida no lote de menor quantidade e valor (Lote 2) do item 1 deste TR, ou seja, no mínimo 119 (cento e dezenove) instalações/desinstalações.

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

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

8.31.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.32.1. 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](#);

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

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

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que

executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 2.512.411,11

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.512.411,11 (dois milhões e quinhentos e doze mil e quatrocentos e onze reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 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.

10.2 A dotação orçamentária será informada em momento posterior pela Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária.

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

11. Alinhamento da demanda ao PDI da UFC

Alinhamento da demanda ao PDI da UFC

11. O objeto da contratação está de acordo com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), conforme abaixo:

11.1 Perspectiva: Processos internos

11.2 Objetivo Estratégico: Objetivo Estratégico 7

11.3 Programa: Melhorar o serviço de transporte da universidade por meio de soluções no processo de contratação, atendendo as especificidades do setor público.

12. Alteração no modelo a AGU

12.1. Alteração no item “FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO”, no subitem referente à previsão da demanda no PCA, com a finalidade de simplificar e acelerar a elaboração do Termo de Referência pela unidade demandante, considerando que a demanda será incluída no Plano de Contratações Anual (PCA) após a elaboração do TR, pela Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica (CPGE/PROPLAD).

12.2. Criação do item “Alinhamento da demanda ao PDI da UFC”, com a inclusão do alinhamento da demanda com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UFC (PDI), em atendimento ao parágrafo único do art. 11 da Lei 14.133/2021.

12.3. Alteração no item “MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO”, com a inclusão da indicação de formulário de Equipe de Fiscalização, com a finalidade de formalizar a indicação dos fiscais e suplentes, bem como de facilitar a indicação dos fiscais para o tipo de contratação.

12.4. Alteração no item "FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR", com a inclusão de justificativa para a exigência ou não de requisitos de habilitação econômico-financeira e de qualificação técnica, em observância ao art. 37 da CF/88 e ao art. 18, inciso IX da Lei nº 14.133/2021."

12.5. Alteração no item "ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA", com a finalidade de simplificar e acelerar a elaboração do Termo de Referência pela unidade demandante, considerando que o setor responsável pelas informações é a Coordenadoria de Programação e Alocação Orçamentária (CPO/PROPLAD)."

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](#).

GILDERLANIO BARBOSA ALVES PALACIO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 08/03/2024 às 08:55:23.