



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo n. 23249.048816.2022-21

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

- 1.1. Contratação de empresa para realização dos serviços de **INSTALAÇÃO DE PONTOS DE FORÇA NOS BLOCOS SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS – CAMPUS IFMA BACABAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QTD | VALOR UNITÁRIO |
|------|---|--------|-------------------|-----|----------------|
| 1 | INSTALAÇÃO DE PONTOS DE FORÇA NOS BLOCOS SALAS DE AULA E LABORATÓRIOS – CAMPUS IFMA BACABAL | 5606 | SERVIÇO | 1 | R\$ 113.660,03 |

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como não-contínuo tendo em vista que não há necessidade permanente de execução de tarefas, considerando-se os dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 113.660,03 (cento e treze mil, seiscentos e sessenta reais e três centavos)**.

1.4. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será **o valor global estimado** para a contratação.

1.5. O proponente, ou, havendo dispensa eletrônica, aquele que estiver mais bem colocado na disputa, deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, da Lei n. 14.133/2021).

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)

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

4.1.1 Os serviços a serem executados devem obedecer a Lei n. 12.305/2010, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública) e 02/2014 (Dispõe sobre regras para a aquisição ou locação de máquinas e aparelhos consumidores de energia pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e uso da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) nos projetos e respectivas edificações públicas federais novas ou que recebam retrofit), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.2 **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

4.3 **Não haverá exigência da garantia** da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 O serviço contrato é pequeno vulto, com ocorrência de baixo risco financeiro e probabilidade mínima de prejuízos ao patrimônio público;

4.3.2 O serviço é caracterizado por atividade não continuada e sem dedicação exclusiva de mão de obra com ínfima responsabilidade subsidiária do Estado, desobrigando a exigência de garantia de execução;

4.3.3 A particularização da contratação do objeto, por se tratar de trabalho principalmente intelectual, não foi verificado apoio suplementar que o seguro-garantia assegurará a cobertura prejuízos advindos do não cumprimento da finalidade contratada; ou prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, onde apenas encareceria o custo final do almejado.

4.4 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.

4.5 Os serviços deverão preferencialmente ser realizados fora do horário do expediente letivo, como aos fins de semanas e períodos de férias.

5. VISTORIA

5.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas.

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

5.1.1.1 O local a ser vistoriado situa-se na AV. JOÃO ALBERTO, 1840, BACABAL - MA, 65700-000.

5.1.1.2 A vistoria pode ser agendada por meio dos contatos: isa.pestana@ifma.edu.br ou telefones: +55 (99) 98448-7697.

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021).

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Data para início da execução do objeto: 10/05/2023;

6.1.2 Local e horário da prestação de serviço: IFMA Campus Bacabal, localizado AV. JOÃO ALBERTO, 1840, BACABAL - MA, 65700-000, horários entre 8:00hs e 18:00hs.

6.1.3 Cronograma de realização dos serviços:

Cronograma Físico e Financeiro

| Item | Descrição | Total Por Etapa | 10 DIAS | 20 DIAS | 30 DIAS |
|------------------------------|---|------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | SERVIÇOS E DESPESAS PRELIMINARES | 100,00% 19.984,57 | 36,71% 7.336,60 | 28,43% 5.681,66 | 34,86% 6.966,31 |
| 1.1 | ART dos serviços (incluir as atividades de levantamento, Laudos, Projetos, Relatórios e Correlatos) | 100,00% 320,01 | 100,00% 320,01 | | |
| 1.2 | IMPRESSÕES DE RELATÓRIOS E/OU CÓPIAS DE DESENHOS | 100,00% 50,28 | 100,00% 50,28 | | |
| 1.3 | MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO | 100,00% 2.903,53 | 50,00% 1.451,77 | | 50,00% 1.451,77 |
| 1.4 | ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DOS SERVIÇOS | 100,00% 16.710,75 | 33,00% 5.514,55 | 34,00% 5.681,66 | 33,00% 5.514,55 |
| 2 | BLOCO SALAS DE AULA - PONTOS DE FORÇA PARA AR CONDICIONADOS | 100,00% 79.152,65 | 40,00% 31.661,06 | 40,00% 31.661,06 | 20,00% 15.830,53 |
| 3 | BLOCO LABORATÓRIOS - LAB DE QUÍMICA | 100,00% 13.473,54 | | 20,00% 2.694,71 | 80,00% 10.778,83 |
| 4 | SERVIÇOS FINAIS | 100,00% 1.049,27 | | | 100,00% 1.049,27 |
| Porcentagem | | | 34,31% | 35,23% | 30,46% |
| Custo | | | 38.997,66 | 40.037,42 | 34.624,94 |
| Porcentagem Acumulado | | | 34,31% | 69,54% | 100,0% |
| Custo Acumulado | | | 38.997,66 | 79.035,08 | 113.660,03 |

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 7.1.1 O prédio em questão se encontra em funcionamento e comporta alunos durante os horários letivos, portanto, deve-se solicitar à direção do campus a paralisação das atividades nos blocos específicos para a execução dos serviços.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).

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 anotará 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, admitindo-se, 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, §3º).
- 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 8.2.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.2.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 8.2.3 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 8.2.3.1 Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades)
- 8.2.3.2 Execução do serviço em tempo hábil.
- 8.2.3.3 Qualidade do serviço executado.
- 8.2.3.4 Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados.
- 8.2.3.5 Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços.
- 8.2.3.6 Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços.
- 8.2.3.7 Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado.
- 8.2.3.8 Executar qualquer serviço sem prévia autorização.

- 8.2.3.9 Danificar ou comprometer os espaços da Universidade durante a execução dos serviços.
 - 8.2.3.10 Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada
 - 8.2.3.11 durante a execução dos serviços.
 - 8.2.3.12 Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato.
 - 8.2.3.13 Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato.
- 8.2.4 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:
- 8.2.4.1 não produziu os resultados acordados;
 - 8.2.4.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 8.2.4.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. DO RECEBIMENTO

- 8.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 8.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.
- 8.3.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.
- 8.3.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante termo detalhado, no prazo de 15 dias, contado da entrega da documentação acima, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.
 - 8.3.4.1. 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.
 - 8.3.4.1.1. 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.
 - 8.3.4.1.2. 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.
 - 8.3.4.1.3. 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
 - 8.3.4.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 8.3.4.1.5. A aprovação da medição prévia apresentada pelo contratado não o exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

- 8.3.4.1.6. 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.
- 8.3.4.1.7. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.3.4.2. 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.
 - 8.3.4.2.1. 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.
- 8.3.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3.6. 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 as seguintes diretrizes:
 - 8.3.6.1. 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;
 - 8.3.6.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.3.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 8.3.7. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.
- 9.4. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
 - 9.4.1. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
 - 11.4.1.1. Para o Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica, serviço de Instalação de Cabeamento Elétrico.**
 - 9.4.2. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.4.3. Comprovação de aptidão para a execução de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.

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

i) Instalação de 100 (cem) metros de Cabos Elétricos.

11.4.3.2. O item acima indicado, foi selecionado com base em seu respectivo peso financeiro e importância no contexto da obra. Este corresponde a ~21,73% do valor do total da planilha sem BDI, e a quantidade exigida equivale a ~25,8% da quantidade total deste item.

11.4.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.4.4. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.

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

9.4.6. 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.

9.4.7. O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

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

12.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26408 / 158297;

Fonte de Recursos: 1000000000;

Programa de Trabalho: 170817;

Elemento de Despesa: 33903905 (Serviços Técnicos Profissionais);

Plano Interno: L2992P01PJN;

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

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

- Anexo I – IMR (Instrumento de Medição de Resultado);
- Anexo II – Projeto executivo (pranchas com desenhos e diagramas);
- Anexo III – Planilhas (orçamento, composição de custos, composição de BDI, composição de encargos, Cronograma físico-financeiro);
- Anexo IV – Memorial técnico descritivo;
- Anexo V – Documentos referentes à responsabilidade técnica (ART/RRT referentes à totalidade das peças técnicas produzidas por profissional habilitado).

Felipe Penha Alves
Engenheiro Eletricista
SIAPE 3116785

ANEXO I - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 1.1. Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores.
- 1.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, sendo acompanhados periodicamente pela fiscalização do contrato:
- 1.3. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- 1.4. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela 01) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
- 1.5. Durante a prestação dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos locais de execução, podendo, a seu critério, repeti-la sempre que for necessária.
- 1.6. O resultado da avaliação do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, afim de que a contratada possa emitir a fatura dos serviços executados. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

| INDICADOR | |
|-------------------------------|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabelas 1 deste Anexo. |
| Meta a cumprir | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração. |
| Instrumento de Medição | Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo. |
| Forma de acompanhamento | Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados, bem como dos critérios elencados na Tabela 1 deste anexo e das demais disposições do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle. |
| Periodicidade | Quando houve solicitação do serviço. |
| Mecanismo de Cálculo | % de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100. |
| Início da Vigência | Data do início da execução dos serviços. |
| Faixas de Ajuste no Pagamento | 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura. |
| Sanção | Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos na Tabela 1. |

| FICHA DE INSPEÇÃO | | |
|---------------------|----------------------------|------------------------|
| UNIDADE: | Data da Inspeção: / _ _ | MÊS/ANO DE REFERÊNCIA: |
| PROCESSO: | | CONTRATO: |
| EMPRESA: | | CNPJ: |
| FISCAL DO CONTRATO: | | MATRÍCULA SIAPE: |

TABELA 1

| Índice de Medição de Resultados - IMR | | | |
|---------------------------------------|---|----------|------------|
| ITEM | AValiação da Execução do Contrato | ADEQUADO | INADEQUADO |
| 1 | Execução em conformidade à Ordem de Serviço (local, data, tipo de serviço e quantidades) | | |
| 2 | Execução do serviço em tempo hábil. | | |
| 3 | Qualidade do serviço executado. | | |
| 4 | Compatibilidade dos materiais utilizados com os materiais contratados. | | |
| 5 | Limpeza e recolhimento de materiais das áreas de execução dos serviços. | | |
| 6 | Conduta dos representantes, colaboradores e prestadores de serviços. | | |
| 7 | Recusar-se a executar uma ordem de serviço, sem motivo justificado. | | |
| 8 | Executar qualquer serviço sem prévia autorização. | | |
| 9 | Danificar ou comprometer os espaços da Universidade durante a execução dos serviços. | | |
| 10 | Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada durante a execução dos serviços. | | |
| 11 | Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelos Gestores e Fiscais do Contrato. | | |
| 12 | Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar possíveis inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelos Gestores e Fiscais do Contrato. | | |

**PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS (TABELA
1) MÊS DE REFERÊNCIA: __/____**

| Avaliações dos Serviços (A) | Quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (B) | Quantidade de itens avaliados e classificados como adequados (C) | Porcentagem do Serviço Realizado (D) |
|--|--|--|--------------------------------------|
| Prestação de Serviços | 12 | x | % |
| <p>A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela Contratada de forma adequada à expectativa da Administração.</p> <p>B) A quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado seguirá o somatório dos itens discriminados na Tabela 1 deste ANEXO e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.</p> <p>C) A quantidade de itens avaliados e classificados como adequados corresponde ao somatório de avaliações do serviço efetivamente realizado e devidamente adequado à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1.</p> <p>D) A porcentagem do serviço realizado será mensurada mediante o cálculo $(C/B) \times 100$, ou seja, a quantidade de itens avaliados e classificados como adequados sobre a quantidade de itens avaliados em cada serviço prestado (soma da Tabela 1), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.</p> <p>Obs. 1 - Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89% Obs. 2 - O levantamento dos serviços e as respectivas avaliações serão realizadas pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração Obs. 3 - Durante a execução dos serviços e após sua conclusão por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.</p> | | | |

Documento Digitalizado Público

Termo de Referência

Assunto: Termo de Referência
Assinado por: Felipe Alves
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **ENGENHEIRO-AREA**, em 08/02/2023 16:15:35.

Este documento foi armazenado no SUAP em 08/02/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 441034

Código de Autenticação: 269e4ac130

