



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CAMPUS SÃO MATEUS

Rod. BR 101 – Norte Km 58 - Bairro Litorâneo – 29932-540 – São Mateus - ES
 27 3083 4451

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS – CONTRATAÇÃO DIRETA COM BAIXA COMPLEXIDADE
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 23157.001412/24024-64)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de serviço de instalação e fornecimento de paredes em drywall com isolamento acústico, para o Instituto Federal do Espírito Santo – Campus São Mateus, nos termos do quadro abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

Item	Descrição/Especificação	Catser	Unidade	Qtd.	Valor unitário	Valor total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço com fornecimento de material. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS O serviço se caracteriza na instalação de parede em <i>drywall</i> com isolamento acústico, incluso os materiais, mão de obra, equipamentos, transporte e fornecimento da instalação de kits de portas completas com fechadura. A proposta deve contemplar o serviço de instalação, com o fornecimento de materiais, relativo a paredes em <i>drywall</i> com espessura total de 11,5 cm aproximadamente, incluindo-se na prestação do serviço: I. Placas de gesso acartonado;	15814	Serviço	01		

	II. Acessórios de instalação e estrutura (montantes, guias, parafusos, buchas, fita de tela, massa para tratamento de furos e juntas e demais acessórios e equipamentos que forem necessários); e III. Isolamento acústico com uso de manta de lã de vidro. Vale destacar que a retirada das paredes pré-existent, as quais serão substituídas, ficará a cargo do Contratante. Em “cada parede executada” deve ser contemplado também o serviço de fornecimento e instalação de 01 (um) Kit de porta completo (exceto parede 4), incluindo-se na prestação do serviço: I. Batente em MDF e borracha de vedação; II. Alizares em MDF; III. Dobradiças e ferragens necessárias; IV. Fechadura externa e maçaneta tipo alavanca cromadas; V. Folha da porta com aproximadamente 35 mm de espessura e acabamento em eucatex, com núcleo com preenchimento tipo <i>honeycomb</i> (colmeia), com acabamento liso na cor branco, visor com vidro transparente nas dimensões aproximadas (40 cm x 40 cm) e espessura aproximada de 4 mm; e VI. Demais acabamentos na cor branco. As dimensões das paredes e portas estão especificadas abaixo, sendo: MEMÓRIA DE CÁLCULO Parede 1 Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Suprimentos - CPS - Ed. Bloco A: I. Metragem da parede: 3,90 m X 2,70 m = 10,53 m²; II. Porta: 01 (uma) porta (0,90 m X 2,10 m = 1,89 m²); III. Metragem da parede descontado a metragem da porta: (10,53 m² - 1,89 m² = 8,64 m².					
--	--	--	--	--	--	--

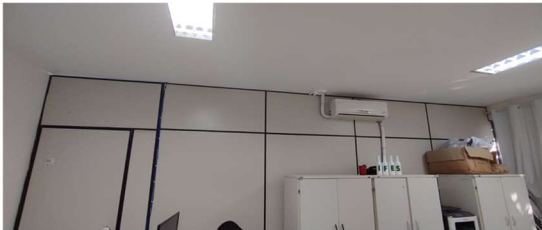


=====

Parede 2

Gabinete da Direção e Direção de Pesquisa, Pós-graduação e Extensão - DPPGE - Ed. Bloco A:

- I. Metragem da parede: $6,00\text{ m} \times 2,70 = 16,20\text{ m}^2$;
- II. Porta: 01 (uma) porta $(0,80\text{ m} \times 2,10\text{ m} = 1,68\text{ m}^2)$;
- III. Metragem da parede descontado a metragem da porta: $(16,20\text{ m}^2 - 1,68\text{ m}^2 = 14,52\text{ m}^2)$.



=====

Parede 3 Gabinete da direção - Ed. Bloco A: I. Metragem da parede: 2,85 m X 2,70 m = 7,70 m²; II. Porta: 01 (uma) porta (0,80 m X 2,10 m = 1,68 m²); III. Metragem da parede descontado a metragem da porta: (7,70 m² - 1,68 m² = 6,02 m²).  ===== Parede 4 Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI - Ed. Bloco A: I. Metragem da parede: 3,10 m X 2,70 m = 8,37 m²; II. Porta: “Sem porta”.  <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>					
---	--	--	--	--	--

	===== Parede 5 Coordenadoria de Tecnologia da Informação - CTI - Ed. Bloco A: I. Metragem da parede: 2,07 m X 2,70 m = 5,59 m²; II. Porta: 01 (uma) porta (0,80 m X 2,10 m = 1,68 m²); III. Metragem da parede descontado a metragem da porta: (5,59 m² - 1,68 m² = 3,91 m²).  ===== Parede 6 Varanda - Ed. Bloco A: I. Metragem da parede: 1,95 m X 2,45 m = 4,78 m²; II. Porta: 01 (uma) porta (0,80 m X 2,10 m = 1,68 m²); III. Metragem da parede descontado a metragem da porta: (4,78 m² - 1,68 m² = 3,10 m²).					
--	--	--	--	--	--	--

	 ===== Parede 7 Projeto Sama Baja - Ed. Galpão de Mecânica: I. Metragem da parede: 2,20 m X 2,82 m = 6,20 m²; II. Porta: 01 (uma) porta (0,80 m X 2,10 m = 1,68 m²); III. Metragem da parede descontado a metragem da porta: (6,20 m² - 1,68 m² = 4,52 m²).  ===== RESUMO Total de Metragem de Parede em Drywall = (8,64 + 14,52 + 6,02 + 8,37 + 3,91 + 3,10 + 4,52) = 49,08 m². Total de Kits Portas completos fornecidos e instalados: 06 (seis).					
Valor total						R\$

- 1.2. *O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente obtidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme prevê o Inciso XIII, Art. 6º da Lei 14.133/2021.*
- 1.3. *O prazo de execução dos serviços é de 40 (quarenta) dias contados da assinatura da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.4. *O contrato, empenho ou ordem de serviço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. *A contratação do serviço justifica-se pela necessidade da substituição de divisórias existentes das salas administrativas, criando ambientes com a acústica adequada e necessária no edifício Bloco A e edifício Galpão de Mecânica, para atender as necessidades do Ifes – Campus São Mateus, outras justificativas e respectivos quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.*
- 2.2. *A contratação não foi prevista no Plano de Contratações Anual 2024, pois no momento do planejamento não foi identificado a necessidade de divisão de salas. Registra-se que a solicitação do serviço foi apresentada pela Diretoria Geral no ano presente, como emergencial.*

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.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*
 - 4.1.1. *Uso de materiais reciclados, biodegradáveis, atóxicos, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada;*
 - 4.1.2. *Execução dos serviços sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;*

4.1.3. *Utilização de produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.*

Subcontratação

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

Garantia da contratação

4.3. *A garantia a ser fornecida é de no mínimo 12 meses para materiais e mão de obra empregada, que serão contados do recebimento definitivo do objeto, de acordo com as condições previstas neste termo de referência, pela Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e pela Lei nº 14.133, de 2021, art. 40, §1º, inciso III (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).*

4.4. *A garantia consiste na substituição ou reparo de quaisquer partes e peças, constantes neste termo de referência, dentro do prazo ajustado para garantia, que apresentarem defeitos de fabricação e instalação.*

4.4.1. *O término do reparo do serviço/material não poderá ultrapassar prazo de 24 horas contados do início do atendimento.*

4.4.2. *Entende-se por término de reparo do serviço a disponibilidade do espaço físico para uso imediato e em perfeitas condições de funcionamento.*

4.5. *Caso a garantia do fabricante para o material seja maior que a do fornecedor/vencedor, fica prevalecendo a garantia do fabricante para o bem ou parte integrante do objeto, contada a partir da emissão do termo de recebimento definitivo dos serviços, ficando o fornecedor/vencedor responsável pelo acionamento da garantia junto ao fabricante no prazo de 48 horas após notificado pelo Ifes.*

4.6. *As garantias apresentadas acima não excluem aquelas previstas no artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

Vistoria

4.7. *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 08:00 horas às 15:00 horas.*

- 4.8. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 4.9. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.*
- 4.9.1. *O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio do e-mail mediante agendamento pelo endereço eletrônico clc.sm@ifes.edu.br com cópia para sm-csat@ifes.edu.br.*
- 4.9.2. *O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.*
- 4.10. *Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 4.11. *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.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*
- 5.1.1. *Início da execução do objeto: após envio do empenho por e-mail, onde o dia e hora será agendado entre as partes;*
- 5.1.2. *O local de execução dos serviços será o Instituto Federal do Espírito Santo Campus São Mateus, situado à Rodovia BR 101 - Norte, KM 58 - bairro Litorâneo, São Mateus-ES, CEP 29932-540, no horário das 07:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 h, de segunda à sexta-feira;*
- 5.1.3. *O telefone para contato via WhatsApp é o (27) 3083-4466.*

Materiais a serem disponibilizados

- 5.2. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.*

Normas

5.3. *Os serviços deverão ser executados em total obediência às leis pertinentes, seguindo as especificações preceituadas em normas e padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT:*

5.3.1. *NBR 7200 - Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento;*

5.3.2. *NBR 14715 - Chapas de gesso para drywall. Parte 1: Requisitos; Parte 2: Métodos de ensaio;*

5.3.3. *NBR 14715 - Chapas de gesso para drywall. Parte 1: Requisitos; Parte 2: Métodos de ensaio;*

5.3.4. *NBR 15217 - Perfisados de aço para sistemas construtivos em chapas de gesso para “drywall” - Requisitos e métodos de ensaio;*

5.3.5. *NBR 15758-2 - Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall - Projeto e procedimentos executivos para montagem. Parte 1: Requisitos para sistemas usados como paredes;*

5.3.6. *NBR 15758-2 - Sistemas construtivos em chapas de gesso para drywall - Projeto e procedimentos executivos para montagem. Parte 2: Requisitos para sistemas usados como forros;*

5.3.7. *Norma Regulamentadora do Trabalho nº 06 - Equipamento de Proteção Individual – EPI;*

5.3.8. *Norma Regulamentadora do Trabalho nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção.*

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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

- 6.6. Nos termos do art. 95 da 14.133/2021, o instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho de despesa.

Preposto

- 6.7. *Dada a caracterização dos serviços e sua baixa complexidade não será necessário a designação de preposto.*

Fiscalização

- 6.8. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato e/ou responsável pela elaboração do termo de referência, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).*

Fiscalização Técnica

- 6.9. *A fiscalização técnica será feita por servidor (es) designado (s) por portaria, ou na falta desta, pelo servidor (es) responsável (veis) pela assinatura do termo de referência.*
- 6.10. *O fiscal técnico acompanhará e avaliará a execução do objeto nos moldes contratados, e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.19, II).*
- 6.11. *Caberá ao fiscal técnico, em especial, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22:*
- 6.11.1. *Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;*
 - 6.11.2. *Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, 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);*
 - 6.11.3. *Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;*
 - 6.11.4. *Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se, for o caso;*
 - 6.11.5. *Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;*

- 6.11.6. *Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento;*
- 6.11.7. *Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;*
- 6.11.8. *Apoiar o gestor do contrato, se, for o caso, na atualização do relatório de riscos, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;*
- 6.11.9. *Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII; e*
- 6.11.10. *Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 25.*

Fiscalização Administrativa

- 6.12. *A fiscalização administrativa será feita por servidor (es) designado (s) por portaria, ou na falta desta, pelo servidor responsável pela abertura do processo de contratação.*
- 6.13. *O fiscal administrativo, acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento. (Decreto nº 11.246, de 2022, art.19, III).*
- 6.14. *Caberá ao fiscal administrativo, em especial, conforme Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23:*
 - 6.14.1. *Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;*
 - 6.14.2. *Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;*
 - 6.14.3. *Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;*

- 6.14.4. *Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;*
- 6.14.5. *Apoiar se, for o caso, na atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;*
- 6.14.6. *Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e*
- 6.14.7. *Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. Decreto nº 11.246, de 2022, art. 25.*
- 6.15. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).*

Gestor do Contrato

- 6.16. *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).*
- 6.17. *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).*
- 6.18. *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).*
- 6.19. *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).*

- 6.20. *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).*
- 6.21. *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).*
- 6.22. *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.*
- 6.23. *Caso não seja designado gestor do contrato, essa função será por servidor(es) designado(s) por portaria para fiscalização dos serviços, ou na falta desta, pelo servidor responsável pela abertura do processo de contratação.*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. *Sob pena de não realização, as medições devem ser precedidas de solicitação da CONTRATADA, com antecedência de 5 (cinco) dias úteis para apreciação da fiscalização, instruída com os seguintes elementos:*
- 7.1.1. *Relatórios fotográfico com descrito das imagens, com imagens que possuam horário e data;*
 - 7.1.2. *Cronograma refletindo o andamento da obra ou serviço contratado;*
 - 7.1.3. *As medições serão registradas em planilhas (formatos .xls e pdf assinada pelo responsável técnico), que conterão a discriminação dos serviços, as quantidades medidas, seus preços e memória de cálculo;*
 - 7.1.4. *A fiscalização poderá solicitar documentações adicionais elucidativos como desenhos técnicos, catálogos, laudos etc.*
- 7.2. *Constatado pela fiscalização técnica a não conformidade dos documentos técnicos eletrônicos da medição, será a CONTRATADA notificada da necessidade de correção (prazo de 2 dias úteis) e posterior novo envio para a fiscalização para nova apreciação com o reinício do prazo*

Do recebimento provisório e definitivo

- 7.3. *O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 25)*

- 7.3.1. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, X).
- 7.3.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, VII)
- 7.3.3. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, *a partir de comunicação formal feita pela Contratada do término da execução dos serviços para efeito de verificação de sua conformidade e do cumprimento das exigências de caráter técnico*, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 140, I, a, e Decreto nº 11.246, de 2022, arts. 22, X e 23, VII).
- 7.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a assinatura do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.5. 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 a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, se, forem o caso, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.6. 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.
- 7.7. 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 *em desacordo com o termo de referência*, 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).
- 7.7.1. *Relativos aos possíveis vícios, defeitos ou incorreções identificadas do item 7.7., esses devem ser corrigidos e/ou substituídos pela Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, a contar da notificação da Contratante, no prazo de até 3 (três) dias úteis, que deverá ser acrescido ao prazo previsto no item (7.4.).*

7.7.1.1. O prazo imediatamente citado acima poderá ser prorrogado por igual período, ou prazo solicitado pela Contratada, mediante justificativa técnica tempestiva, da impossibilidade da execução das correções e/ou substituições, que deverá ser analisada e aceita previamente pela fiscalização.

7.7.1.2. Finalizado a correção e/ou substituição, a Contratada deverá emitir nova comunicação formal para a fiscalização, dentro do prazo estabelecido (itens 7.7.1. e 7.7.1.1.), para que ocorra nova realização de vistoria do objeto.

7.7.1.3. O não cumprimento dos prazos de execução, correção e/ou substituição poderá a Contratada incorrer na inexecução parcial ou total do objeto e nas penalidades previstas neste instrumento e/ou no contrato.

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

7.8. *Quando realizado a emissão de Termo de Recebimento Provisório, deverá ser comunicado pela gestão do contrato a autoridade competente, para que efetue a designação de servidor ou comissão para a realização do recebimento definitivo.*

7.9. *Já quando a fiscalização for exercida por um único servidor (fiscal setorial), o termo detalhado do Recebimento Provisório 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.*

7.10. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e atendimento das exigências contratuais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:*

7.10.1. 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).

7.10.2. 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.

- 7.10.3. Emitir o Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 7.10.4. Comunicar à empresa da autorização para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.10.5. Realizar os trâmites pertinentes para a formalização da liquidação e pagamento da última e/ou única parcela, no valor dimensionado.
- 7.11. *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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*
- 7.12. *Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.*
- 7.13. *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

- 7.14. *Após a constatação da execução do objeto pela emissão do termo de recebimento definitivo, dentro do prazo estabelecido pelo item (7.10), será autorizado por e-mail a emissão da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, que também deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.*
- 7.15. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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 deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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;*
- b) Identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (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 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. (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 término final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado, publicado pela revista Conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas de correção monetária.*

Forma de pagamento

7.27. *O pagamento será realizado através 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

7.31. *É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.*

7.31.1. *As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

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

7.34. *O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos)*

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. *O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global, visto que o valor estimado pela administração conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar está dentro dos limites permitidos para contratação por esta modalidade.*

Regime de execução

8.2. *O regime de execução da contratação será Empreitada por Preço Unitário.*

8.2.1. *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.*

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.13.1. **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;
- 8.13.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.13.3. **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>;
- 8.13.4. **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;
- 8.13.5. **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;
- 8.13.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.13.7. **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;
- 8.13.8. **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;
- 8.13.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.13.11. 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;
- 8.13.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.13.13. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.13.14. 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;
- 8.13.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.13.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.13.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos ou Municipal/Distrital 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.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 19.010,00 (dezenove mil e dez reais), conforme custos apurados em pesquisa de mercado.*

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

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 apresentada pela Diretoria de Administração do Campus São Mateus.*

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. *Conforme art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, "O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual".*

São Mateus - ES, 24 de julho de 2024.

Wagner Pereira dos Santos
Coordenador
Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transporte
Portaria 348 / 2022
Ifes - Campus São Mateus

Marlon Sergio Manthay Oliveira
Arquiteto e Urbanista
Coordenadoria de Engenharia e Manutenção
Ifes - Campus São Mateus



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3/2024 - SMT-CEM (11.02.31.01.08.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/07/2024 09:25)

MARLON SERGIO MANTHAY OLIVEIRA

ARQUITETO E URBANISTA

SMT-CEM (11.02.31.01.08.01.01)

Matrícula: 1057736

(Assinado digitalmente em 26/07/2024 09:35)

WAGNER PEREIRA DOS SANTOS

COORDENADOR

SMT-CAT (11.02.31.01.08.01.08)

Matrícula: 2148160

Visualize o documento original em <https://sipac.ifes.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 26/07/2024 e o código de verificação: 6187baf32c