

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE
Campus Macau**

(Processo Administrativo nº 23135.002074.2023-55)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. *Contratação de serviços de recuperação em cobertura de ginásio poliesportivo do IFRN Campus Macau, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de recuperação em cobertura de ginásio poliesportivo.	1678	UND	1	R\$ 25.900,00	R\$ 25.900,00

- 1.2. *O serviço não continuado objeto desta dispensa de licitação é caracterizado como comum serviço de conserto, visto que suas especificações podem ser definidas através de pormenorizações usuais do mercado;*

- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, a partir da emissão da ordem de serviço, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.*

- 1.4. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua 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 fundamentação da contratação não continuada está baseada no art. 75, VIII, da Lei 14.133/2021, visto que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – Campus Macau, após análise empírica realizada pela Coordenação de Serviços Gerais e constatada pela Direção-Geral verificou o real risco de colapso na estrutura do telhado do ginásio poliesportivo. Diante disto, a interdição do espaço ocorreu e em poucos dias a situação continuou se agravando. Uma rápida intervenção se fez necessário para evitar prejuízos financeiros maiores, perigo a comunidade acadêmica e vizinhança.*
- 2.2. *O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, por se tratar de ocorrência excepcional não prevista.*

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.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. *Não se observam impactos ambientais de grandes proporções, porém devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*
- *obrigação da contratada;*
 - *especificação técnica do objeto (na descrição do serviço em si);*
 - *requisito previsto em lei especial (Lei nº 8.666/1993, art. 30, IV e Lei nº 14.133/2021, art. 67, IV);*

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

- 4.4. *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 07:00 horas às 17:00 horas.*
- 4.5. *Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.*
- 4.6. *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.*
- 4.7. *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.*
- 4.8. *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: imediata a partir da emissão da ordem de serviço;*

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

5.1.2.1. Montagem e desmontagem de andaime;

5.1.2.2. Montagem e desmontagem de telhado;

5.1.2.3. Revitalização dos perfis de sustentação do telhado; e

5.1.2.4. Aplicação de manta fria.

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: Os serviços serão realizados em 5 dias na semana.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: IFRN Campus Macau, Rua das Margaridas, nº 300, Bairro COHA, Macau/RN – CEP 59.500-000*

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: Entre 07h00 e 17h00*

Materiais a serem disponibilizados

5.4. *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.*

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. *O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte – Campus Macau prioriza atividades poliesportivas, pois estimulam saúde física e mental, integração social, disciplina, responsabilidade, atividades acadêmicas, autoestima, confiança e previnem problemas de saúde a longo prazo.*

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.6. ***Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.***

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 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 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

- 6.8. *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

- 6.9. *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);*

- 6.10. *O fiscal técnico do contrato anotarà 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);*
- 6.11. *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);*
- 6.12. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*
- 6.13. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*
- 6.14. *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

- 6.15. *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).*
- 6.16. *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

- 6.17. *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).*
- 6.18. *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).*
- 6.19. *O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).*

- 6.20. *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).*
- 6.21. *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).*
- 6.22. *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).*
- 6.23. *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.*

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

Do recebimento

- 7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 7.4. 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.
- 7.5. 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).
- 7.6. 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).
- 7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.8. 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.
- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. 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.
- 7.8.3. 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)
- 7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.8.5. 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.
- 7.9. *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.*
- 7.10. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

- 7.10.1. 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 Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.11. *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 pertine 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. *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.*
- 7.15. *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*
- 7.16. *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:*
- 7.16.1. o prazo de validade;
 - 7.16.2. a data da emissão;
 - 7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

- 7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.16.5. o valor a pagar; e
- 7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.17. *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;*
- 7.18. *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.*
- 7.19. *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).*
- 7.20. *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.*
- 7.21. *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.*
- 7.22. *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.*
- 7.23. *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

- 7.24. *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.*
- 7.25. *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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.*

Forma de pagamento

- 7.26. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 7.27. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 7.28. *Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.*
- 7.28.1. *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.*
- 7.29. *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.*

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Regime de execução

- 8.1. *O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

- 8.2. *As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos. O Art. 72 da LEI Nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, que trata sobre os procedimentos da contratação direta, é o fundamento a este processo de dispensa de licitação.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.900,00 (vinte e cinco mil e novecentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1.*

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26435/158375;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 231796;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: L20RLP99ADN;

Macau/RN, 04 de janeiro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Mauricio Tavares Barbosa
Membro requisitante

(assinado eletronicamente)

Maykson Rangel de Azevedo
Membro

(assinado eletronicamente)

Francisca Simonely de Vasconcelos
Membro

ANEXO I – IMR

INDICADOR	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a recuperação em cobertura do ginásio poliesportivo do IFRN Campus Macau.
Meta a Cumprir	(1) Concluir a recuperação do teto do ginásio. (2) Utilizar materiais adequados para evitar ou minimizar ocorrências futuras. (3) Manter uma estrutura segura para os usuários do espaço.
Instrumento de medição	Planilha de controle do serviço executado, preenchida pelos fiscais do serviço.
Forma de acompanhamento	A fiscalização acompanhará o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle. (1) As ocorrências serão lançadas em livro ou formulário eletrônico de ocorrências. (2) A qualidade dos serviços prestados será, periodicamente, avaliada também pelos usuários dos serviços através de formulário próprio. (3) A CONTRATADA será notificada do resultado da avaliação, pelo fiscal, com vistas a promover a manutenção ou melhoria da qualidade dos serviços prestados.
Periodicidade	N/A.
Mecanismo de Cálculo	A empresa começará com 100 pontos e por cada falta será atribuída pontuação conforme indicado a seguir: (1) Considera-se falta o descumprimento ou atraso no cumprimento das metas estabelecidas neste quadro. (2) A falta poderá ser considerada leve, média ou grave. Faltas leves são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços e não trazem prejuízo à realização dos serviços, valendo 1 ponto para cada ocorrência; faltas médias são aquelas que, por sua natureza, não interrompem a prestação dos serviços, mas ocasionam algum tipo de prejuízo ao serviço, valendo 3 pontos para cada ocorrência; e faltas graves, são aquelas que proporcionam a interrupção temporária ou definitiva do serviço prestado, valendo 10 pontos para cada ocorrência. (3) Qualquer que seja o prejuízo decorrente das faltas cometidas

	pelo não cumprimento dos itens que compõem as metas deste quadro, a empresa contratada será obrigada a assumir a responsabilidade pelos danos causados, sem prejuízo das multas previstas e outras penalidades. 4) A pontuação obtida a partir das ocorrências registradas refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura da ordem de serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	- 0 a 4 pontos, considera-se o alcance de 100 pontos = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura. - 95 pontos alcançados = - 1% (99% da fatura) - 94 pontos alcançados = - 2% (98% da fatura) - 93 pontos alcançados = - 3% (97% da fatura) - 92 pontos alcançados = - 4% (96% da fatura) - 91 pontos alcançados = - 5% (95% da fatura) - 90 pontos alcançados = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura. Na sequência, cada 1 ponto, será igual a 1% de ajuste a menor na fatura.
Sanções	O deficit de mais de 30 (trinta) pontos caracterizar-se-á inexecução parcial do serviço, ensejando em aplicação de multa grave prevista no termo de referência, sem prejuízo do ajuste previsto neste IMR.
Resultados esperados	O atingimento de 100 pontos corresponde ao cumprimento, pela empresa contratada, da meta prevista neste quadro. Espera-se que o indicador alcance sua pontuação máxima, ou o mais próximo possível, para que os serviços sejam prestados da forma adequada, de acordo com o que foi planejado, possibilitando à instituição o cumprimento de seu planejamento e objetivos relacionados à contratação.

Documento Digitalizado Público

Serviço de recuperação em cobertura de ginásio poliesportivo

Assunto: Serviço de recuperação em cobertura de ginásio poliesportivo
Assinado por: -
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original