

Termo de Referência 17/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2024	158582-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO /CAMPUS AVARÉ	THAMIRES CAVALHEIRO MONTEBUGNOLI	14/08/2024 15:01 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	15/2024	23438.000644.2024-49

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa para execução de serviços diversos, com fornecimento de todos os materiais, máquinas, ferramentas, equipamentos, acessórios e inclusive mão de obra necessários para construção das reformas e ampliações decorrentes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Avaré.

Grupo	Item	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	UNID. DE FORNEC.	Qt	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL
1	1	1627	Nivelamento e instalação de revestimento cerâmico no setor da Marmitaria	unidade	1	R\$ 19.598,16
	2	1627	Reforma / Fechamento da Oficina de Usinagem	unidade	1	R\$ 85.235,39
	3	1627	Reforma no laboratório de gastronomia	unidade	1	R\$ 69.541,65
	4	1627	Sistema de drenagem no gramado verde próximo ao Quiosque 2 - Convivência dos alunos.	unidade	1	R\$ 12.819,15
	5	1627	Regularização do contrapiso na área de descanso próximo aos contêineres,	unidade	1	R\$ 31.083,45
	6	1627	Fechamento com alambrado, na área ao redor da quadra Beach Tênis	unidade	1	R\$ 63.168,50

						R\$ 281.446,30
--	--	--	--	--	--	----------------

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de início da contratação, a ser definida em ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021, não cabendo prorrogação.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 10882594000165-0-000020/2024
 II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
 III) Id do item no PCA: 106
 IV) Classe/Grupo: 545 - TIPOS ESPECIAIS DE SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO
 V) Identificador da Futura Contratação: 158582-15/2024

3. Descrição da solução

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

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. Aplicar boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF /1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1 /2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não será exigida carta de solidariedade diante do objeto a ser contratado..

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.13. 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 09h00 às 16h00, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail PATRIMONIO.AVR@IFSP.EDU.BR.

4.14. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.15. 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.

4.16. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.17. 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 a emissão da ordem de serviço;

5.1.2. O prazo para a execução do serviço deverá ser de 120 (cento e vinte) dias corridos após emissão da ordem de serviço;

5.1.2.1. O prazo para execução poderá ser prorrogado desde que seja solicitado dentro do prazo de execução, e os motivos sejam aceitos pela Administração.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais especializados, autorizados e treinados, devidamente equipados com EPIs adequados aos serviços;

5.1.4. A contratada deverá realizar reparos de alvenaria, no piso, e demais serviços de acabamento, quando pela execução deste contrato, for necessário.

5.1.4.1. O serviço de acabamento deverá ter as mesmas características do local, como por exemplo, manter as cores de tintas acompanhando a tonalidade existente.

5.1.5. Todo o entulho deverá ser removido pela Contratada e transportado a local apropriado, não se admitindo o acúmulo nas dependências ou em áreas externas do prédio. Deverá proceder a limpeza permanente dos locais em serviço para evitar transtornos e perigo para a comunidade.

5.1.6. A CONTRATADA arcará com todos os prejuízos apurados, advindos da inobservância na execução dos serviços em desacordo com a legislação, disposições, normas ou regulamentos vigentes

5.2. A CONTRATADA deverá atender aos seguintes itens:

5.2.1. **Item 1 - Nivelamento e instalação de revestimento cerâmico no setor da Marmitaria - Nivelamento e instalação revestimento cerâmico no setor da Marmitaria, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de**

obra necessários. Executar a demolição do contrapiso existente, dispensar os resíduos em caçambas fornecido pelo contratado. Regularizar o contrapiso nivelando na cota -1 do piso existente interno. O contrapiso deverá ter espessura de 12cm. A área aproximada do contrapiso é de 40m². Fazer adaptação de ralo pluvial com dimensões 100 x 100 cm, necessário para captação da água de lavagem escoando em ramal mais próximo (aproximadamente 12 m), utilizar tubulação de diâmetro 100mm. Na instalação do piso utilizar revestimento cerâmico tipo porcelanato com especificações, “PEI 4 ou superior. Ambientes internos e externos com médio e alto tráfego”, fazendo uso de espaçadores 1,5mm e cunhas apropriadas necessários para melhor acabamento do serviço para piso com as bordas retificadas, prever rodapé de no mínimo 7 cm. Ao lado de fora demolir e regularizar a rampa de entrada ajustando conforme norma exigida de acessibilidade, refazer o contrapiso com espessura de 8cm, atingindo uma resistência a compressão de 20 MPA com o acabamento sendo desempenado. A área aproximada da rampa de entrada é de 12 m². Refazer aproximadamente 25 m² da pintura externa e interna das paredes da Marmitaria com látex acrílico na “cor existente”.

5.2.1.1. Ambiente Marmitaria, espaço onde será feito a demolição, um novo contrapiso e em seguida a instalação de revestimento cerâmico:



5.2.1.2. Foto do local onde será feito a rampa de entrada, executar a demolição em seguida a calçada desempenada e ajustada conforme norma de acessibilidade.



5.2.2. Item 2 - Reforma / Fechamento da Oficina de Usinagem - Reforma da Oficina de Usinagem, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários. Execução de 27,10m mureta com 1,00m de altura, em alvenaria, com tijolos 8 furos ou tijolos maciços, rebocados no lado interno e externo e superior, acompanhando o alinhamento do pilar existente. A mureta deve ser fixada aos pilares existentes por 2 barras de vergalhões ancoradas com fixador químico (tipo grauter), a junção entre a mureta e o pilar deve ocorrer com o concreto do pilar, devendo remover o reboco do pilar na junção. A mureta será construída entre o espaço dos pilares, sendo 4 vãos de 4,85m (lateral) e 2 vãos de 3,85m (fundo). Aplicação de textura e pintura da cor verde, conforme padrão do prédio existente. Execução e fixação de tela alambrado fio 12 e portão de correr com área aproximada de 73,22m². A tela será instalada acima da mureta e deve ser composta por moldura de metalon perfil 50x50 mm com espessura 1 ou 1,2 mm, formando uma moldura ao redor da tela. A tela será soldada no interior dessa moldura e a região entre a junção tela/moldura deve ter acabamento de barra chata (uma em cada lado da tela) de ½" x 1/8". Toda a estrutura (tela e moldura de metalon) deve ser lixada, pintado com fundo prime e posteriormente pintado com tinta esmalte na cor verde. As dimensões das telas serão: - 04 retângulos de 2,05 (altura) x 4,85 m (fechamento lateral); - 02 retângulos 2,05 (altura) x 3,85 m (fechamento frente, fundo); - 01 Portão de correr 3,05 (altura) x 4,85m, há 1m de altura do solo (alinhado à mureta) utilizar chapa de aço fechada com a finalidade de impedir a entrada e folhas e acima da chapa utilizar tela fio 12 para fechamento do portão de correr, suporte para cadeado, fecho trinco de acionamento leve. Confeccionar 02 "molduras para fechamento entre a tela e o telhado" em forma de triângulos (fechamento acima da tela frente e fundo acompanhando a inclinação do telhado) de 0,75 (altura) x 3,85 m (materiais, formas construtivas e acabamento devem ser os mesmos das telas). A fixação da tela nos pilares pode ser feita por buchas de nylon e parafusos auto atarraxantes. Área total incluindo muretas e gradil é de 100,32 m². Instalar 12 luminárias comercial aletada de alto rendimento de sobrepor para lâmpada led t8 2x18w/20w (lâmpadas inclusas) na estrutura do telhado da varanda. Medida da luminária 1250 x 150 x 50 mm. Garantia de 12 meses. Inclusa instalação. Rede elétrica disponível a 3 m dos pontos de instalação (troca da luminária existente). Fornecimento chapa fina de aço carbono 1020 ou 1045, espessura de 1,95 a 2,30 mm. dimensões 850 x 1520 mm. Sem instalação, destinada para compor tampo de bancada de serralheria/solda.

5.2.2.1. Demonstração dos vãos a serem preenchidos com mureta e tela alambrado, em um desses vãos será instalado o portão de correr:



5.2.2.2. Foto demonstrativa do modelo do portão de correr:





5.2.2.3. Vista de frente, local onde será preenchido com mureta e tela alambrado:



5.2.2.4. Vista frente, local onde será preenchido com mureta e tela alambrado:



5.2.3. Item 3 - Reforma no laboratório de gastronomia - Reforma no laboratório de gastronomia, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

A área da sala de gastronomia é de 86,80m². Remoção das bancadas existentes e demolição dos revestimentos de paredes existentes até altura de 2m, execução de novas bancadas com as dimensões de 0,71x6,20, com frontão de 15 cm e saia de 12 cm com instalação de 8 cubas novas de inox, sendo 1 no tamanho grande industrial (70 x 50 x 40 cm) e 7 no tamanho pequeno tamanho nº 1 (46 x 30 x 17 cm). As bancadas a serem instaladas terão área de 4,96m² e a pedra decorativa do tampo será na tonalidade cinza andorinha. Adaptação do esgoto e dos pontos de água e energia, necessário para ligação das cubas, essa adaptação deverá ser embutida na parede, utilizando canos de 50 mm (aproximadamente 10 m) conectando a uma caixa de gordura 39,2 x 44,9 cm com tampa e cesto, fazendo a ligação com tubo de 100 mm com o ramal de esgoto que está a aproximadamente 10 metros. Fornecer e instalar 8 sifões cromados, 8 torneiras para estas pias, tipo bica alta, material aço inox, com ¼ de volta para acionamento e 8 válvulas para pia de cozinha em inox. Execução de aproximadamente 54 m de ramal para tubulação do gás com tubulação tipo PEX com acabamento adequado à utilização e pintura amarela ou tubulação de cobre pintado na cor amarelo, com dimensões suficiente para atender 8 fogões com 8 queimadores cada (total 64 queimadores), entre o depósito de armazenamento até a sala gastronômica (oferecendo 5 pontos de saída, a tubulação do gás deverá ser aérea, proteger a tubulação com material adequado. Será reutilizada um abrigo de gás existente, próximo a cozinha dos servidores, com capacidade para 02 botijões P45, utilizar uma central de gás 7 kg completa P45 em baixa pressão para que se tenha o controle de qual botijão está sendo utilizado. Demolição do forro de gesso acartonado existente visando facilitar os trabalhos e instalação da infraestrutura necessária, e na finalização das instalações refazer o teto em gesso acartonado, sendo a área total de 86,80m², seguido da retirada de 18 luminárias, após a troca do forro, reinstalar as luminárias. Pintura interna do ambiente com massa corrida e tinta látex acrílico “cor definir”. Demolição de 18m² em calçada externa necessário para fazer a adaptação do esgoto, após fazer o contrapiso utilizando a espessura do concreto 8cm, o ramal de esgoto utilizar tubulação PVC com 100mm de diâmetro e demais peças. Levar os 18 pontos elétricos distribuídos entre as bancadas dos fogões, observando que há rede elétrica sobre a bancada atual e deve fazer uma melhor distribuição dos pontos de energia. Reinstalar aproximadamente 18m² de revestimento cerâmico nas paredes, utilizar revestimentos semelhante ao removido anteriormente. Adaptar 4 folhas de porta de alumínio, retirar o alumínio e reinstalar vidro temperado 6mm, com tamanhos de 110cm x 80cm.

5.2.3.1. Foto bancada existente que será demolida e os revestimentos até altura de 2m:

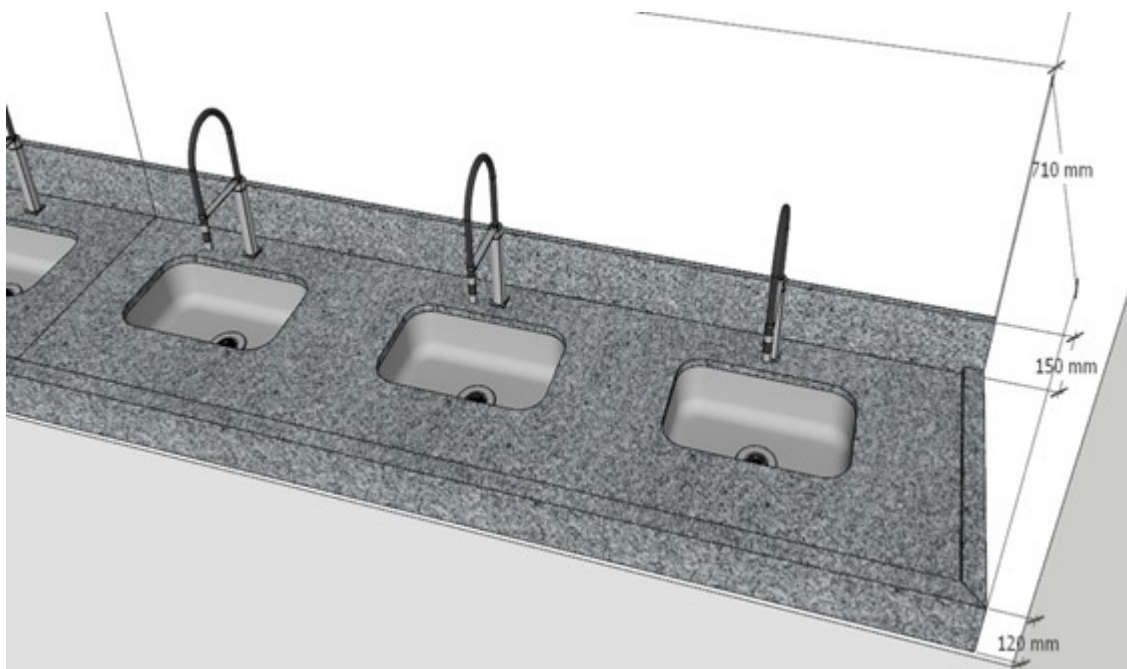


5.2.3.2. Adaptação dos pontos de esgoto, água e energia, necessários para ligação das cubas:





5.2.3.3. Fotos demonstrativas das pias:



5.2.3.4 Foto do forro acartonado a ser removido:



5.2.3.5. Demonstração da porta que será reformada, retirar o alumínio e instalar vidro temperado:



5.2.3.6. Foto do local onde será demolido a calçada para execução do esgoto e em seguida refeito o contrapiso desempenado:



5.2.4. Item 4 - Sistema de drenagem no gramado verde próximo ao Quiosque 2 - Convivência dos alunos - Sistema de drenagem no gramado verde próximo ao Quiosque 2 – Convivência Dos Alunos, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários. Processo de drenagem adequado em uma área de aproximadamente 117,18m² e dimensões 12,60m x 9,30m. Remover a grama existente para passagem da tubulação necessária do ponto de drenagem até o ramal pluvial. Abertura de valas com dimensões de 20cm x 30cm e comprimento 46m, direcionando o escoamento da água drenada a caixa de captação próxima, determinando as cotas apropriadas no instante da execução. Para o processo de drenagem utilizar o método “escama de peixe”. Posicionar a manta de bidim no fundo da vala, em seguida posicionar o tubo dreno de diâmetro 100mm, nas emendas do tubo dreno utilizar junções em PVC 100mm, despejar as pedras do tipo “brita 1”, após fechar as valas com a manta de bidim. Acima colocar 2 camadas de 10cm espessura, sendo a 1ª de areia específica e a 2ª solo vegetal preparado. Replantar a grama em todo local. A água drenada deverá ser escoada ao local apropriado.

5.2.4.1. Foto do gramado onde será feito a drenagem:



5.2.5. Item 5 - Regularização do contrapiso na área de descanso próximo aos contêineres com área de 160m², com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários. Nivelar a área com as cotas determinadas, em seguida refazer o contrapiso existente deixando com acabamento desempenado. O contrapiso deverá ter espessura de 8cm e malha pop 20cm x 20cm no aço 4.2mm, atingindo uma resistência a compressão de 20 MPA. Prever juntas de dilatação. Execução de 16m² do contra piso no local demarcado, deverá ter espessura de 10cm e malha pop 20cm x 20cm no aço 4.2mm atingindo uma resistência a compressão de 20 MPA.

5.2.5.1. Foto do local aonde será feito a regularização do contra piso.



5.2.5.2 Nesse local será feito o contrapiso, regular as cotas “in loco”, área aproximada de 16m².



5.2.6. **Item 6** - Fechamento com alambrado, na área ao redor da quadra Beach Tênis, **com fornecimento de todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários**. Instalação de postes e alambrado acima da mureta que contorna a quadra de Beach Tênis, com área aproximada de 219,60m². A mureta contém 73,20m de comprimento. Nela deverão ser instalados postes de aço carbono a cada 2m de distância com diâmetro de 10cm e altura de 3,00m

obtendo um total de 32 postes, para instalação dos postes demolir a mureta 50 cm de altura e 25cm largura em todos os postes, depois preencher com concreto e rebocar novamente as muretas no local demolido interno e externo com devido acabamento. Depois de instalado os postes fazer o preenchimento interno com concreto para melhor fixação. As telas a serem utilizadas são do tipo “alambrado fio 12”, deixar um espaço de 2m para instalação de portão que será de 2 folhas com dimensões 2m x 3m, abrindo afora feito em molduras de metalon 5cm x 5cm e painel de tela tipo “alambrado fio 12”. A pintura deverá ser aplicada fundo prime e posteriormente pintado com tinta esmalte sintético de boa qualidade na “cor definir” e as muretas fazer a repintura aplicando selador de parede e 2 demãos de tinta látex acrílico cor verde.

5.2.6.1. Foto do local aonde será instalado os postes.



5.2.6.2. Foto demonstrativa do alambrado acabado



5.6.2.3. Após a instalação dos postes, repintar as muretas da cor verde.



5.3. Cronograma de execução

Cronograma de execução

Descrição	Período	Porcentagem de execução
Nivelamento e instalação de revestimento cerâmico no setor da Marmitaria	30 dias	25%
Reforma / Fechamento da Oficina de Usinagem e Reforma no laboratório de gastronomia	30 dias	25%
Sistema de drenagem no gramado verde próximo ao Quiosque 2 - Convivência dos alunos. E Regularização do contrapiso na área de descanso próximo aos contêineres	30 dias	25%

Fechamento com alambrado, na área ao redor da quadra Beach Tênis	30 dias	25%
--	---------	-----

Local e horário da prestação dos serviços

5.4. Os serviços serão prestados nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Câmpus Avaré, situado na Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, nº 1.333 - Jardim Europa, CEP 18707-150, Avaré/SP, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, além da mão de obra, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades adequadas à perfeita execução dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Quadro de áreas – Campus Avaré

Área construída	10.624,01
Área do terreno	29.650,00

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. 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.

Fiscalização

6.7. 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

- 6.8. 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](#));
- 6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.10. 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](#));
- 6.11. 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](#));
- 6.12. 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](#));
- 6.13. 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

- 6.14. 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](#)).
- 6.15. 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.

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 do Edital, OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços OU o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.4. 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.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. 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.

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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](#)).

7.5.3. 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](#))

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

7.5.5. 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, 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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, 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.

7.5.8. 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](#))

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

7.5.10. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. 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](#)).

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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 incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. 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](#).

7.11.1. 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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](#).

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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](#).

7.21. 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/IBGE** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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

7.26. 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.

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. 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.

8.3.1. O licitante 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](#));

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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> ;

8.9. **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;

8.10. **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](#).

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

8.12. **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. **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](#).

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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](#);

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

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

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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

8.23. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, comprovando:

- 8.27. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.31. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação Capital Social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme preceitua o parágrafo 4o do art. 69, da Lei nº 14.133
- 8.32. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

- 8.33. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.33.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.34. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e/ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) em plena validade, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.
- 8.35. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.36. Apresentação do(s) profissional(is) indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.
- 8.37. 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.
- 8.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.39.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.39.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.40. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.40.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 8.40.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.40.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.40.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 8.40.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.40.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.40.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 281.446,30

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 281.446,30 (duzentos e oitenta e um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e trinta centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 26439/158582;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12.363.5012.20RG0035
- IV) Elemento de Despesa: 44.90.39-16;
- V) Plano Interno: L0000P0100N.

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

SEBASTIAO FRANCELINO DA CRUZ

Autoridade competente

