

Termo de Referência 309/2023

Informações Básicas

|                    |                                                 |                     |                          |
|--------------------|-------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                            | Editado por         | Atualizado em            |
| 309/2023           | 153165-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO | ALEX SILVA DE SALES | 14/12/2023 11:00 (v 1.0) |
| Status             | ASSINADO                                        |                     |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 23082.034641 /2023-03   |

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de manutenção e recarga de extintores portáteis de incêndio, destinados à adequação normativa dos ambientes das Unidades Acadêmicas e Campi Avançados da UFRPE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                               | CATSER | UNIDADE D E MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR CO2 4Kg COM DECAPAGEM,PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING E LACRE.    | 3662   | unidade            | 10         | 44,67          | 446,70      |
| 2    | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR CO2 6 KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING E LACRE. | 3662   | unidade            | 27         | 54,97          | 1.484,19    |
| 3    | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL:                                                                                                                                  | 3662   | unidade            | 14         | 32,41          | 453,74      |

|   |                                                                                                                                                                                                                       |      |         |    |       |        |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|----|-------|--------|
|   | RECARGA PARA EXTINTOR AP 10LTS COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO.                                                                           |      |         |    |       |        |
| 4 | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR PQS 4KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO. | 3662 | unidade | 1  | 40,67 | 40,67  |
| 5 | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR PQS 6KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO. | 3662 | unidade | 10 | 46,86 | 468,60 |
| 6 | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR ABC 4KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO. | 3662 | unidade | 15 | 41,33 | 619,95 |
| 7 | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR CO2 6 KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING E LACRE.           | 3662 | unidade | 7  | 54,97 | 384,79 |
| 8 | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR AP 10LTS COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO                                      | 3662 | unidade | 3  | 32,41 | 97,23  |

|    |                                                                                                                                                                                                                       |      |         |   |       |        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---|-------|--------|
|    | TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO.                                                                                                                                                                                 |      |         |   |       |        |
| 9  | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR PQS 6KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO. | 3662 |         | 4 | 46,86 | 187,44 |
| 10 | MANUTENÇÃO EXTINTORES /MANGUEIRAS – COMBATE INCÊNDIO. DESCRIÇÃO ADICIONAL: RECARGA PARA EXTINTOR ABC 6KG COM DECAPAGEM, PINTURA E TESTE HIDROSTÁTICO DOS COMPONENTES. INCLUINDO TRAVA, ANEL ORING, LACRE E MANÔMETRO. | 3662 | unidade | 1 | 40,00 | 40     |

1.2. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho de despesa nos termos do art. 95, inciso I, e § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.223,31 (quatro mil duzentos e vinte e três reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação visa assegurar a continuidade da prestação dos serviços de manutenção e recarga dos extintores portáteis de incêndio. A manutenção preventiva visa reduzir ou evitar a falha/queda no desempenho do equipamento, obedecendo a um plano previamente elaborado, baseado em intervalos definidos de tempo, conforme estabelecido nas Normas Brasileiras respectivas a cada tipo de agente extintor. Destarte, a manutenção preventiva aumenta a confiabilidade e leva o equipamento a operar sempre próximo das condições em que saiu de fábrica.

A presente contratação também é decorrente da necessidade da UFRPE em realizar efetivamente a prevenção de sinistros, conforme determina a norma regulamentadora 23 (NR-23), que aborda sobre Proteção Contra Incêndios e da necessidade permanente da disponibilidade de extintores de incêndio aptos para uso (essencialidade), e que determina a utilização de extintores que obedeçam as normas do INMETRO.

A NR-23 reza que: “23.3.1 Toda organização deve adotar medidas de prevenção contra incêndios em conformidade com a legislação estadual e, quando aplicável, de forma complementar, com as normas técnicas oficiais.” Nesta perspectiva existe o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico para o Estado de Pernambuco, Decreto nº 19.644 de 13 de março de 1997. Esse Código possui como Finalidade e Abrangência: “Art. 1º Este Código tem por finalidade estabelecer as condições mínimas de segurança contra incêndio e pânico em edificações, determinar o seu cumprimento e fiscalizar sua execução. Art. 2º Os dispositivos constantes deste Código abrangem todas as edificações construídas, em construção e a construir que se localizem na área do Estado de Pernambuco. Parágrafo único. Ficam isentas das exigências deste Código as edificações residenciais privativas unifamiliares, salvo dentro das condições previstas no artigo 8º e seus parágrafos ou situações a serem definidas por Normas Técnicas expedidas pelo CBMPE. (Redação alterada pelo art. 1º do Decreto nº 52.006, de 14 de dezembro de 2021.)”

Ressalta-se que os Recredenciamentos dos Cursos Superiores realizados pelo Ministério de Educação ocorrem com observância dos preceitos normativos supramencionados no Eixo Infraestrutura, um dos requisitos a ser avaliado.

Perfeita condição de funcionamento do extintor de incêndio está interligada à manutenção ordinária anual e extraordinária quando de avarias a qualquer tempo, além das recargas, inspeções e testes hidrostáticos periódicos. Tendo em vista que a última Ata de Registro de Preços nº 01.2022-PE17/2022, para manutenção e recarga de extintores está vencida, a última recarga foi

realizada antes da pandemia e considerando que as manutenções e recargas tem prazo de validade de 01(um) ano e a necessidade desse serviço anualmente.

### 3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo consiste em contratar empresa que preste o serviço de manutenção e recarga dos extintores relacionados neste termo, sendo necessário que a empresa vencedora possua credenciamento vigente junto ao corpo de bombeiros.

### 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade:

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

#### 4.2 Requisitos mínimos que a ferramenta deve possuir:

4.2.1 - A empresa a ser contratada deverá apresentar o Certificado de credenciamento junto ao INMETRO conforme determina Portaria INMETRO nº 206/2011;

13.2. Apresentar documento de credenciamento junto ao Corpo de bombeiros na prestação de serviços de manutenção em extintores conforme determina o Artigo 39 do Código de segurança contra incêndio e pânico para o estado de Pernambuco (COSCIP-PE).

#### 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.

#### Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 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: 05 (cinco) dias a partir da emissão do empenho.

5.2 Local da prestação dos serviços:

5.2.1 Os extintores estão distribuídos em duas áreas nos seguintes endereços:

5.2.1.1: Distribuição dos itens por local:

| Item | Área 1 |       |                  |       | Área 2      |                    |                  | Total |
|------|--------|-------|------------------|-------|-------------|--------------------|------------------|-------|
|      | Eepac  | Eecac | Estação Tapacurá | Codai | Belo Jardim | Clínica de bovinos | Fazenda didática |       |
| 1    | 1      | 9     | 0                | 0     | -           | -                  | -                | 10    |
| 2    | 2      | 3     | 2                | 20    | -           | -                  | -                | 27    |
| 3    | 0      | 4     | 0                | 10    | -           | -                  | -                | 14    |
| 4    | 0      | 1     | 0                | 0     | -           | -                  | -                | 1     |
| 5    | 0      | 1     | 1                | 8     | -           | -                  | -                | 10    |
| 6    | 0      | 0     | 0                | 15    | -           | -                  | -                | 15    |
| 7    | -      | -     | -                | -     | 4           | 3                  | 0                | 7     |
| 8    | -      | -     | -                | -     | 0           | 1                  | 2                | 3     |
| 9    | -      | -     | -                | -     | 0           | 1                  | 3                | 4     |
| 10   | -      | -     | -                | -     | 0           | 0                  | 1                | 1     |

## 5.2.1.2: Endereços dos locais:

| Área | UNIDADE DA UFRPE E ENDEREÇO                                                                                                                                                                             |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | <b>UFRPE-EECAC – Estação Experimental de Cana-de-Açúcar de Carpina:</b> Rua Ângela Cristina C. Pessoa de Luna, s/n. CEP: 55.810-700. Carpina/PE. Fone: 81 3622-0444.                                    |
| 1    | <b>UFRPE-EEPAC – Estação Experimental de Pequenos Animais do Carpina:</b> R. Vidal de Negreiros, s/n - Bairro de São José - Carpina - PE – CEP.55.810-000 - Fone: (81) 3621-0473 - Fax: (81) 3621-0643. |
| 1    | <b>UFRPE-EET – Estação Ecológica do Tapacurá:</b> Rodovias BR-232 e PE-040 – São Lourenço da Mata/PE. Fone: (81) 3320 6071.                                                                             |
| 1    | <b>UFRPE-CODAI –Colégio Agrícola Dom Agostinho Ikas:</b> Rodovia PE 05, Km 25, N° 4000 – Tiúma, São Lourenço da Mata – PE, CEP: 54.737-200. Telefones: (81) 3320.6884 / .6885.                          |
| 2    | <b>UFRPE- UABJ – Unidade Acadêmica de Belo Jardim:</b> Rodovia PE-166, Km 03, Euno Andrade da Silva. Trevo da PE-166 com a Rua Cel. Antônio Marinho. CEP: 55156-580. Fone: (81) 3320-6930               |
| 2    | <b>UFRPE-FDG – Fazenda Didática de Garanhuns:</b> Localizada no Sítio Estrela, Garanhuns-PE ( <a href="#">Rodovias BR 424</a> ). Fone: +55 (81) 3320-6061 / +55 (87) 9 8117-3604.                       |
| 2    | <b>UFRPE-CBG – Clínica de Bovinos: Campus Garanhuns</b> – Av. Bom Pastor s/n – Mundaú– CEP: 55.292-901- Garanhuns/PE. Fone: +55 (87) 3762-2397.                                                         |

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

### Preposto

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

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da instalação e retirada da estrutura.

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

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

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

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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);

6.14. 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);

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

### Fiscalização Administrativa

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

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

#### Gestor do Contrato

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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. Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. 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.

7.3. 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).

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

7.6. 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.

7.6.1. 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;

7.6.2. 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.

7.6.3. 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)

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

7.6.5. 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

7.7. 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.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.8.1. 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](#)).

7.8.2. 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;

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11 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**

7.12. 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](#).

7.13. 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](#).

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

7.14.1. o prazo de validade;

- 7.14.2. a data da emissão;
- 7.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.14.5. o valor a pagar; e
- 7.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. 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;

7.16. 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](#).

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

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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**

7.22. 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](#).

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.26.1. 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.

7.27. 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**

7.28. Não será 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](#).

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço

### Regime de execução

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

### Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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

8.9. **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

8.10. **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](#).

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

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

8.19. 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

**Valor (R\$):** 4.223,31

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.223,31 (quatro mil duzentos e vinte e três reais e trinta e um 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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15239/153165

II) Fonte de Recursos: 1444;

III) Programa de Trabalho: 169903;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) UGR: 152207

VI) Plano Interno: M20RKG01SDN;

### 11. DO FORO (Art. 92, §1º)

11.1. É eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Pernambuco para dirimir os litígios que decorrerem da execução do contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

## 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](#).

**ALEX SILVA DE SALES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/12/2023 às 10:23:55.*

**ANDRE ALVES PEREIRA DE MELO**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 06/12/2023 às 10:30:51.*