

Termo de Referência 8/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2023	154680-INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE /CAMPUS SOCORRO	ALINE DE OLIVEIRA BARBOSA	13/12/2023 11:12 (v 2.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90002/2023	23832.000482/2023-13

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema de tratamento dos esgotos sanitários do Instituto Federal de Sergipe, *campus* Nossa Senhora do Socorro, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

QUADRO 1 - REQUISITANTE GERENCIADOR: INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE - CAMPUS SOCORRO							
GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
GRUPO 1  CAMPUS SOCORRO	1	Serviço de manutenção preventiva com sucção e esgotamento de um DAFA (Digestor Anaeróbico de Fluxo Ascendente) com dois Filtros Anaeróbico, incluindo transporte de dejetos, através de caminhão limpa-fossa com destinação final dos mesmos. Dimensões: DAFA: 5,25x2,20x2,60m e Filtro Anaeróbico:3,80x3,80x1,90m, cada.	19160	Serviço	1	6.500,00	6.500,00
	2	Serviço de manutenção preventiva com limpeza de caixa de passagem ou de gordura, com dimensões 0,60x0,60x1,00m, incluindo reassentamento da tampa e transporte de dejetos através de caminhão limpa-fossa com destinação final dos mesmos.	19160	Serviço	1	1.800,00	1.800,00
	3	Serviço de manutenção corretiva da Estação Elevatória, composta por duas bombas submersível modelo ABS					

	Robusta 250T 220V e com painel de comando, incluindo troca de peças. Dimensões da Estação Elevatória: 1,10 x 1,10 x 3,08.	19160	Serviço	1	8.100,00	8.100,00
<b>TOTAL</b>						<b>16.400,00</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias. A contratada tem 10 dias para iniciar os serviços, contados a partir da ordem de serviço ou assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como não continuado tendo em vista que a prestação do serviço será imediata sem a necessidade de caráter permanente, ou seja, o pagamento será em uma ÚNICA PARCELA após serviços efetivamente prestados, de acordo com o descrito no GRUPO 1 do Quadro 1 acima.

1.5. O contrato, caso exista, oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário, uma vez que o grupo a ser contratado é de clara quantificação e medição, isto é, os serviços podem ser mensurados por unidade de medida, cujo valor total contratado é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 2023, conforme detalhamento a seguir:

CAMPUS SOCORRO (Gerenciador do Planejamento da Contratação):

I) ID PCA no PNCP: 10728444000100-0-000006/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 1279

IV) Classe/Grupo: 941 - SERVIÇOS DE ESGOTO

V) Identificador da Futura Contratação: 154680-2/2023

### 3. Descrição da solução

#### 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

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Sustentabilidade:

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

4.1.1. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei no 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução no 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG no 1, de 19 /01/2010, nos seguintes termos:

a) O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

b) Nos termos dos artigos 3o e 10 da Resolução CONAMA no 307, de 05/07/2002, a Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

b.1) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

b.2) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

b.3) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

b.4) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

c) Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

d) Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nos 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

4.1.2. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

##### Indicação de marcas ou modelos

#### 4.2. SUPRESSÃO

#### **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

#### 4.3. SUPRESSÃO

#### **Da exigência de carta de solidariedade**

#### 4.4. SUPRESSÃO

#### **Subcontratação**

#### 4.5. SUPRESSÃO

4.6. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação:

4.6.2. A subcontratação fica limitada aos serviços de manutenção corretiva das 02 bombas submersas da Estação Elevatória, juntamente com seu quadro de comando;

4.6.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.6.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

#### **Garantia da contratação**

#### 4.7. SUPRESSÃO

#### 4.8. SUPRESSÃO

#### **Transição Contratual**

#### 4.9. SUPRESSÃO

4.10. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.10.1. A empresa vencedora do processo licitatório deverá realizar serviços de manutenção preventiva com limpeza através de sucção de dejetos nas caixas de Inspeção e de Gordura, no Digestor Anaeróbio de Fluxo Ascendente (DAFA) e nos Filtros Anaeróbios, com caminhão equipado com bomba e tanque compatível para transporte do material coletado, conforme programação anexa à ordem de serviço. Deverá também executar serviços de manutenção corretiva da Estação elevatória composta por duas bombas submersas e quadro de comando, incluindo troca de peças, se necessário, de forma a deixar o sistema funcionando.

4.10.1.1. Deverá ser providenciada a execução do serviço, por parte da empresa contratada, em horário combinado com o *Campus*, de forma a não prejudicar as atividades; qualquer alteração em dia e horários deverá ser previamente comunicado ao campus que poderá autorizar ou não;

4.10.1.2. Utilizar mão-de-obra especializada para a boa execução dos serviços, tendo em seu quadro funcional, equipe técnica adequada e proporcional à demanda do serviço;

4.10.1.3. A contratada deverá garantir que não fique nenhum resíduo dos serviços na superfície, gramas, calçadas e passeios. Caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser limpo imediatamente;

4.10.1.4. Os efluentes recolhidos pela contratada deverão ser entregues a empresas especializadas para seu tratamento e disposição final, com apresentação de comprovante de recebimento de responsabilidade da contratada;

4.10.1.5. Para qualificação da empresa a ser contratada deverá ser apresentada Licença Ambiental de Operação emitida pela ADEMA;

4.10.1.6. O serviço deverá respeitar as condições das NBR 7229 e NBR 13969, anexo IV deste processo, que determinam a maneira correta de ser realizado a limpeza e principalmente o descarte desses produtos;

4.10.1.7. A execução do objeto será gerida pelos fiscais administrativos e técnicos do campus, com autoridade para exercer, em nome da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização do serviço contratado;

4.10.2. Trata-se de serviço não continuado de manutenção preventiva e corretiva do sistema de tratamento dos esgotos sanitários do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS), campus Socorro

#### **Vistoria**

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

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

4.13. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.14. 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.

4.15. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.16. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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**

### **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 será após assinatura do contrato mediante o envio de notificação pelo fiscal do contrato;

##### **5.1.2. O procedimento de manutenção preventiva com limpeza do sistema de tratamento de esgoto deve seguir os seguintes passos:**

5.1.2.1. Antes da prestação do serviço, o local deverá ser devidamente sinalizado, bem como interditado, quando necessário, obedecendo, assim, as normas básicas de segurança do trabalho.

5.1.2.2. Revisão e limpeza geral com verificação do nível dos efluentes e verificação da integridade das tampas;

5.1.2.3. A tampa do DAFA e do filtro anaeróbico devem ser abertas para que ambos possam “respirar” por alguns minutos, ou seja, para evitar possíveis estouramentos devido à presença de gás proveniente desses sistemas é primordial sua abertura por alguns instantes (e vedada a utilização de materiais ou objetos inflamáveis nesse trâmite)

5.1.2.4. O mangote ou tubo de limpeza deve ser introduzido diretamente nas caixas de inspeção, nas caixas de gordura, no DAFA e no Filtro anaeróbico. Vale salientar que todos os caminhões devem apresentar bomba de sucção.

5.1.2.5. No caso de rigidez do resíduo a empresa deverá adicionar um quantitativo de água para solubilizar o mesmo;

5.1.2.6. Emissão de relatório dos serviços realizados por parte da empresa;

5.1.2.7. Não é recomendada a retirada de todo o resíduo do DAFA e nem dos Filtros Anaeróbios, pois a atividade causa dano ao processo de reinicialização das atividades, recomendando se deixar no mínimo 10% do resíduo no interior dos mesmos.

**5.1.3. A manutenção corretiva da Estação Elevatória, com duas bombas submersível, será realizada de forma a deixar o sistema funcionando e deverá seguir os seguintes passos:**

1. Verificar o funcionamento das 02 bombas submersível modelo ABS Robusta 250T 220V.;
2. Verificar o funcionamento dos automáticos de nível;
3. Realizar limpeza e regulagem na caixa de grade e na caixa de manobra;
4. Medir Amperagem dos equipamentos;
5. Avaliar os disjuntores, medir a voltagem e a amperagem no painel de comando;
6. Caso seja necessário, realizar a troca das peças visando o restabelecimento do funcionamento do sistema;
7. A manutenção das bombas deverá seguir as orientações dos fabricantes, devendo sempre haver duas bombas instaladas, sendo uma para operação e outra para reserva e rodízio. Em caso de defeito, a bomba avariada deverá ser imediatamente remetida para conserto e substituída.
8. Outras atividades que julgar necessárias visando a garantia total da elevatória de esgotos de forma a deixar o sistema funcionando

**5.1.4. Destinação do resíduo retirado segue os seguintes passos:**

- A destinação final dos dejetos retirados do sistema de tratamento de esgoto é de inteira responsabilidade da prestadora dos serviços;
- O transporte ainda deverá ser acompanhado de Manifesto emitidos através do SINIR (Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos, instituído pela Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010 e regulamentada pelo Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010);
- A prestadora dos serviços deverá limpar todo o local onde se encontram localizados todos os elementos do sistema de tratamento de esgoto, após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado (quebra de calçada, danos nos elementos do sistema, nas vias urbanas e no prédio do IFS – Campus Socorro);
- A empresa deve-se sempre observar as recomendações das NBR 7229 e NBR 13969, anexo IV deste processo.

5.1.5. Os serviços deverão ser executados durante o expediente normal, no horário das 8h00 às 17h00, de 2ª a 6ª feiras no IFS - Campus Nossa Senhora do Socorro.

5.1.6. O prazo máximo de execução será de 30 (trinta) dias, contados a partir do início da execução dos serviços. Início esse que ocorrerá de acordo com o agendamento prévio junto aos fiscais. As condições e prazos de recebimento são aqueles previstos no Edital e anexos da licitação.

5.1.7. O prazo para início da obra será de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato ou ordem de serviço.

### Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

**IFS – Campus Socorro: Avenida Professora Jânia Reis, nº 94, Conjunto Marcos Freire II, Bairro Taiçoca, CEP: 49.156-183, Nossa Senhora do Socorro – Sergipe.**

### Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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

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

5.4.1. Será declarado vencedor do procedimento licitatório o licitante que apresentar a proposta de menor preço global, obedecendo-se as exigências deste Termo de Referência. A LICITANTE deverá fornecer obrigatoriamente o valor dos serviços com base na tabela apresentada no item 1.1. deste Termo de Referência;

5.4.2. Os valores unitários estabelecidos pela Entidade, apresentados na tabela no item 1.1. deste Termo de Referência, não poderão ser ultrapassados na proposta da Licitante, sob pena de desclassificação do certame;

5.4.3. Os valores máximos aceitáveis estabelecidos pela Entidade, apresentados na tabela no item 1.1. deste Termo de Referência, não poderão ser ultrapassados na proposta da Licitante, sob pena de desclassificação do certame;

5.4.4. Todos os custos com materiais de consumo, hospedagem, alimentação, transporte, dentre outros, para a perfeita execução dos serviços são de responsabilidade da licitante, e devem estar inclusos na proposta.

### Especificação da garantia do serviço

5.5. 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).

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 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.

6.6. 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).

6.7. 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);

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. 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).

6.8.1. Caso ocorram 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).

6.9. 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).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).



6.9.3. 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).

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

6.11. 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).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.13. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

6.13.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. Os mecanismos de comunicação entre o IFS e a prestadora dos serviços serão o e-mail, utilizado preferencialmente; os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual;

6.14.2. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

6.14.3. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, através de relatório em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto;

6.14.4. Recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, que analisará o relatório da fiscalização solicitando as correções necessárias à Contratada, se necessário, e comunicando-a para que emita nota fiscal /fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará relatórios técnicos para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. SUPRESSÃO

7.2. SUPRESSÃO

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. A unidade de medida dos serviços contratados para as manutenções preventivas será a unidade (Unid);

7.3.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

7.3.3. A apuração do valor devido à Contratada considerará, ainda, a medição dos resultados atingidos pela prestação dos serviços no mês de competência, conforme Relatórios Técnicos;

7.3.4. As informações sobre o cálculo de multa, estão indicadas no item referente a SANÇÕES ADMINISTRATIVAS deste Termo de Referência;

7.3.5. A Contratada deverá atender os chamados do IFS para executar os serviços de manutenção corretiva de urgência ou operações eventuais que se fizerem necessários no prazo máximo de 8 (oito) horas, a partir da abertura do chamado, devendo, para tanto, disponibilizar número local de celular (DDD 79), disponível 24/7 (vinte quatro horas em todos os 7 dias da semana, inclusive feriados) para solicitação de manutenção emergencial ao responsável pela efetivação do serviço a qualquer tempo;

7.3.6. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será com base nos resultados, conforme as seguintes diretrizes:

7.3.6.1. A manutenção preventiva, que envolve a limpeza de todo o sistema de tratamento de esgoto, a a manutenção corretiva que envolve as correções na estação elevatória, serão pagas após a realização dos serviços.

7.3.6.2. Os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços são:

- Correção dos defeitos verificados;
- Realização dos serviços na data pré-estabelecida;
- Adequação do material ao serviço prestado;
- Utilização das ferramentas adequadas;
- Utilização dos EPI's adequados;
- Adequação do tempo aos serviços prestados;
- Fornecimento do relatório dos serviços prestados;
- Fornecimento da ART;
- Completa realização dos serviços indicados no item 5 (MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO) deste Termo de Referência;
- Completa verificação funcional da subestação, cubículo de medição ou rede;

## **Do recebimento**

### **7.4. SUPRESSÃO**

#### **7.4.1. SUPRESSÃO**

7.4.2. O contratado também apresentará 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 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).

7.5.1. 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.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, 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.

7.6.1. 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.

7.6.2. 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)

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

7.6.4. 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 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:

7.8.1. 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 Circunstanciado 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.

7.12.1. 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.

7.13. 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.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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**

7.21. 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.

7.22. 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 INCC (Índice Nacional de Custos da Construção) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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.

### **Antecipação de pagamento (SUPRESSÃO)**

#### **Cessão de crédito**

7.36. 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.

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

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

7.38. 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.

7.39. 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.

7.40. 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**

#### **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.

### Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. 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.

8.2.1. 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);

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

8.3.1. valor global, conforme valor estimado da licitação

8.3.2. custos unitários conforme planilha de composição de preços anexa ao edital

### Exigências de habilitação

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

### Exigências de habilitação

#### Habilitação jurídica

8.5. **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;

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

8.7. **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>;

8.8. **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;

8.9. **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.

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

8.11. **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

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.14. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.15. Ato de autorização para o exercício das atividades de manutenções preventivas e corretivas por parte dos profissionais habilitados, deverão ser, obrigatoriamente, expedido pelo CREA através de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) nos termos das normas pertinentes (Lei nº 6.496/77 e nº 12.378/2010), podendo, caso necessário, ser auxiliado por assistente. A empresa também deverá apresentar Registro ou inscrição no conselho profissional competente, CREA.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.18. 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.

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

8.20. 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;

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

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

8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

8.24. 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**

8.25. SUPRESSÃO

8.26. SUPRESSÃO

8.27. SUPRESSÃO

8.28. SUPRESSÃO

8.29 SUPRESSÃO

8.30. SUPRESSÃO

8.31. SUPRESSÃO

#### **Qualificação Técnica**

8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

- 8.32.1. 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;
- 8.33. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, CREA;
- 8.33.1. Para qualificação da empresa a ser contratada deverá ser apresentada, além do registro no CREA, Licença Ambiental de Operação emitida pela ADEMA. O serviço deverá respeitar as condições das NBR 7229 e NBR 13969, anexo IV deste processo, que determinam a maneira correta de ser realizado a limpeza e principalmente o descarte desses produtos;
- 8.34. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
- 8.34.1. Técnico(s) Responsável(is): compete os serviços de supervisão do contrato de manutenção, que prestará esclarecimentos técnicos pertinentes, apresentará especificações detalhadas de peças para aquisição e emitirá laudos e atestados - com ART (cujo pagamento será efetuado pela CONTRATADA) - sobre os serviços e equipamentos, sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 8.34.2. Técnicos auxiliares: compete os serviços de manutenção do sistema de tratamento de esgoto de acordo com suas atribuições;
- 8.35. 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.
- 8.36. 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.
- 8.37. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.37.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de 02 atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- 8.37.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.37.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 8.37.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável;
- 8.37.5. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 8.38. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 8.38.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.38.2. 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.



8.38.3. Prova do atendimento aos requisitos previstos em lei especial, quando for o caso.

8.39. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.39.1. 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;

8.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.39.6. 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

8.39.7. 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\$):** 16.400,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será de R\$ 16.400,00 (dezesesseis mil e quatrocentos reais).

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

## 10. Adequação orçamentária

### 10. 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. SUPRESSÃO

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

10.3. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

## 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](#).

Despacho: REQUISITANTE GERENCIADOR

**ALINE DE OLIVEIRA BARBOSA**

COORDENADORA DE MANUTENÇÃO



*Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 11:54:02.*

Despacho: ORDENADOR DE DESPESAS.

**JOSE FRANCO DE AZEVEDO**

DIRETOR GERAL - CAMPUS SOCORRO



*Assinou eletronicamente em 27/11/2023 às 10:30:21.*

Despacho: INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

**DIANA INGRID PORTO FONTES CANUTO**

Pregoeiro