

# Termo de Referência 63/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
63/2023	158141-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	PATRICIA CICHOTA	16/11/2023 13:05 (v 2.0)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
Serviços	90318/2023	23363.000675/2023-30

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de ares condicionados para o IFRS - Campus Erechim, com o fornecimento de mão de obra e das peças necessárias**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do objeto	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Ar-condicionado - Manutenção de sistemas / limpeza. Manutenção <b>PREVENTIVA</b> de aparelhos de ar-condicionado, tipo SPLIT (de 12.000, 24.000 e 30.000 btus), com o fornecimento de peças e mão de obra.	2771	Unidade/ serviço	19	R\$ 225,00	R\$ 4.275,00
2	Ar-condicionado - Manutenção de sistemas. Manutenção <b>CORRETIVA</b> de aparelhos de ar-condicionado, tipo SPLIT, de 12.000 btus, com o fornecimento de peças e mão de obra.	2771	Unidade/ serviço	1	R\$ 180,00	R\$ 180,00
3	Ar-condicionado - Manutenção de sistemas. Manutenção <b>CORRETIVA</b> de aparelhos de ar-condicionado, tipo SPLIT, de 24.000 btus, com o fornecimento de peças e mão de obra.	2771	Unidade/ serviço	1	R\$ 620,00	R\$ 620,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, visto que possuem padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado, conforme definição do art. 14 da IN nº 05/2027.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de no máximo um ano contado da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. Justifica-se a presente demanda em virtude da grande necessidade de manutenção de climatização adequada nos auditórios, sala de reunião, Laboratório CNC (Mecânica), laboratórios de informática, CPD e sala de Tecnologia da Informação, a fim de proporcionar melhores condições de trabalho e acadêmicas aos usuários do Campus, haja vista estarmos localizados em uma região em que convivemos com um inverno rigoroso e um verão muito quente, sendo que nossas instalações, quer seja pela posição geográfica e aspectos construtivos dos prédios, potencializam as temperaturas extremas, tornando-se ambientes insalubres, e desconfortáveis, refletindo negativamente no bom desenvolvimento das atividades. A contratação dos serviços descritos visa propiciar a manutenção do conforto térmico e ambientes mais agradáveis nas edificações mencionadas.

2.2. Até 2022, o Campus possuía contrato vigente de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado (Contrato nº 67/2017), o qual supria a necessidade do Campus para este serviço. O Campus não abriu novo processo licitatório, visto que havia colocado demanda no Pregão compartilhado (CLC 2023), que seria gerenciado pelo Campus Rio Grande, no entanto, ao questionarmos os responsáveis pelo andamento do pregão, em 27/09/2023, recebemos a resposta de que não havia uma data precisa para a homologação do processo, sendo estimado um prazo não inferior a 90 dias.

2.3. Diante do retorno quanto ao novo processo de manutenção dos ar condicionado e cientes da urgência na manutenção corretiva dos equipamentos da CPD, informado pelo Setor de Tecnologia de Informação do Campus, a Administração resolveu fazer uma Dispensa de Licitação.

2.4. A manutenção corretiva dos equipamentos de refrigeração do CPD se faz urgente pois nesse recinto encontram-se 6 servidores rodando todos os serviços e sistemas acadêmicos do campus, a algum tempo as temperaturas registradas pelo sistema de monitoramento do CPD tem alcançado patamares perigosos para a estabilidade e vida útil dos servidores. Nesse ambiente estão presentes 2 equipamentos de refrigeração, um equipamento de 12.000 btus que se encontra sem funcionamento, e outro equipamento de 24.000 btus que constantemente deixa de funcionar por sobrecarga e falta de higienização dos trocadores de calor. Em um momento extremo foi necessário instalar um ventilador na porta da referida sala, já que o ar condicionado desliga por sobrecarga.

2.5. Importante frisar que este processo irá contemplar alguns equipamentos pontuais, em razão dos problemas apresentados, e não a totalidade da necessidade do Campus pelo serviço.

2.2. Justifica-se a contratação direta, em virtude desta demanda não estar contemplada em pregão ou prevista no CLC institucional no presente momento, nem tampouco previsão de contratação para o presente exercício financeiro neste mesmo subitem. Também pelo valor reduzido da contratação, é mais vantajoso e célere para a Administração a instauração de um processo de aquisição direta do que dê um pregão. Além de quê, através de uma dispensa há maior participação das empresas locais. Tendo em vista a necessidade desses serviços para o IFRS - Campus Erechim e o seu valor não exceder aos R\$ 57.208,30 (valor alterado pelo Decreto nº 11.317/2022), esta Instituição, decide pela contratação direta, através de Dispensa de Licitação, amparada no artigo 75, II, da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme consta no Documento de Formalização e no link <https://pncp.gov.br/app/pca/10637926000146/2023/1>.

## 3. Descrição da solução

3.1. A solução de contratação de empresa especializada nos serviços de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionados, foi escolhida visando suprimir as necessidades da Instituição sempre moldando-se a legislação vigente.

## 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 da AGU (6ª Edição, 2023)

4.1.1. Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;
- b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;
- c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;
- d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;
- e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução.

4.1.2. As pessoas físicas e jurídicas que atuam na **reparação de aparelhos de refrigeração ficam desobrigadas de registro no CTF/ APP**, mas não estão liberados de cumprir as obrigações constantes deste item do Guia que trata das substâncias que destroem a camada de ozônio. "

4.2. A empresa contratada deverá realizar os serviços, utilizando métodos eficazes, em observância a promoção do desenvolvimento sustentável, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, nos artigos 05 e 11. Os critérios e boas práticas terão como diretrizes para a sustentabilidade (Decreto nº 7.746/2012 - Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC), entre outras:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

4.3. A Contratada deverá respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental.

#### **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

#### **Vistoria**

4.6. 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 contratação será mediante instrumento equivalente ao contrato (nota de empenho).

5.2. O prazo de execução dos serviços será de no máximo um ano da homologação, na forma que se segue:

5.2.1. **Mediante agendamento da Infraestrutura do IFRS - Campus Erechim com a empresa contratada, através do e-mail infraestrutura@erechim.ifrs.edu.br ou pelo telefone (54) 3321-7500 ramal 7507, para execução dos serviços/entrega dos bens no horário: das 08h até às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.**

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados em horário comercial, de segunda à sexta - feira, no seguinte endereço:

5.3.1. **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul - Campus Erechim - Av. José Oscar Salazar, 879 - Três Vendas. Erechim/RS - CEP 99713-042**

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas :

5.4.1. Que a contratada utilize empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.4.2. Que a empresa preste os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

5.4.3. Que comunique à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data agendada dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.4.4. Que considere eventuais despesas com frete, taxas, impostos e todos os demais tributos, inclusos no valor contratado;

5.4.5. Que a contratada preste todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo IFRS – Campus Erechim, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços fornecidos;

5.4.6. Que paralise, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.4.7. Que promova a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

5.4.8. Que a empresa não permita a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permita a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e

5.4.9. Que mantenha durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência.

## 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. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.3. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133 /2021, art. 120).

6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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

6.6. 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, 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

6.7. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade agendará com a contratada a execução dos serviços

6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF ou as certidões elencadas no item 8.

### Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos servidores das áreas requisitantes, sem necessidade de formalização dos fiscais.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Relatório de Recebimento Provisório/Definitivo** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do Relatório de Recebimento Provisório/Definitivo não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

- 7.3.1. o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com os termos de sua proposta.

7.3.2. o descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente.

### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias, contados da execução**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, **devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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. 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. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.12. 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:

- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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](#).

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 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 LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4. 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.

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

8.6. 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](#);

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

8.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

8.9. 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.

8.10. A Administração ainda verificará:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).



c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.10.1. Para a consulta de pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

8.11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12. A não-regularização fiscal e trabalhista das empresas ME/EPP no prazo de 05 (cinco) dias úteis acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

8.13. A empresa que fornecer cotação para este processo, aceita que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades locais para a execução dos serviços, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 5.075,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.075,00 ( cinco mil e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## 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: 26419/158141;

II) Fonte de Recursos: 1444000000;

III) Programa de Trabalho: 170966;

IV) Elemento de Despesa: 339039.17;

V) Plano Interno: L20RLP0100I

## 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: Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**MARCIO JOSE DE OLIVEIRA**

Requisitante

Despacho: Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**PATRICIA CICHOTA**

Coordª de Compras e Licitação



*Assinou eletronicamente em 16/11/2023 às 12:56:04.*

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização do procedimento de contratação e a inserção dos dados necessários nos sistemas a fim de poderem ser realizados os empenhos da contratação.

**EDUARDO ANGONESI PREDEBON**

Autoridade competente

Despacho: Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**ANDRE LUCIANO CIOTTA**

Requisitante

