

Termo de Referência 41/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2024	158141-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL	PATRICIA CZERVINSKI	23/05/2024 14:42 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

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		23363.000252 /2024-09

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 23363.000252/2024-09)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de água e tratamento de esgoto para o campus Erechim do IFRS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação direta de concessionária prestadora de serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto para o Campus Erechim do IFRS	22845	mês	8	R\$ 8.838,67	R\$ 70.709,

1.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses contados da publicação da homologação do processo de inexigibilidade, do na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento de água e tratamento de esgoto são considerados serviços de natureza essenciais, a sua continuidade e qualidade na prestação são imprescindíveis à preservação da rotina normal de trabalho dos servidores e funcionários terceirizados que exercem atividades no Campus Erechim.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, pois na época da elaboração do PCA 2024, o IFRS - Campus Erechim tinha demanda no processo vigente, por isso não consta do documento de Planejamento. Não havia como prever, naquele momento, que haveriam vazamentos na rede de água do Campus. Justifica-se a inclusão tardia, por este motivo e pela necessidade de manter as atividades disponíveis.

3. Descrição da solução como um todo

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. Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade economicamente viáveis para serem adotados neste processo.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

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

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: imediato da emissão da nota de empenho

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

5.1.2.1. Fornecendo a quantidade de água de forma ininterrupta, de modo a permitir a execução das atividades operacionais da Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço Avenida José Oscar Salazar, nº 879, bairro Três Vendas, Erechim/RS

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: contínuo.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1. Prestar serviço de qualidade, fornecendo a quantidade de água de forma ininterrupta, de modo a permitir a execução das atividades operacionais da Contratante.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. Prestar serviço de qualidade, fornecendo a quantidade de água de forma ininterrupta, de modo a permitir a execução das atividades operacionais da Contratante;

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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.

Fiscalização

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).

Fiscalização Técnica

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);

6.8. 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);

6.9. Identificada qualquer inexatidão 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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

6.13. 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).

6.14. 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).

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

6.15.1. Guia de Fiscalização de Contratos do IFRS - Versão 2023/1

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 (um) dia, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3. 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.

7.4. 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. 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).

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

7.7. 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.

7.7.1. 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;

7.7.2. 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.

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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.

7.8. 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.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 1 (um) dia, 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. 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.

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

7.12. 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

7.13. 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.

7.14. 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

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

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

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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.

7.24. 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 XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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

7.29. 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.

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

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

7.31. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.32. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.14. 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;

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

8.21. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. 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;

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

8.29. 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;

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

8.31. 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

8.32. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.33. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.34.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.34.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.34.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.34.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.38. Prestação dos serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário nas localidades cujos sistemas sejam de responsabilidade da Companhia Riograndense de Saneamento - Corsan e sob a regulação da Agência Estadual de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Rio Grande do Sul – AGERGS.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 70.709,38

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 70.709,38 (setenta mil, setecentos e nove reais e trinta e oito centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [...]; 26419 / 158263

II) Fonte de Recursos: [...]; 100000000

III) Programa de Trabalho: [...]; 231641

IV) Elemento de Despesa: [...]; 339039.44

V) Plano Interno: [...]; L20RLP0100I

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

Erechim, 23 de maio de 2024

Equipe de Planejamento

Portaria nº 140, de 17 de maio de 2024

10. 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: Nos termos do art. 14, II, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, aprovo o Termo de Referência para a Contratação de serviços de fornecimento de água e de coleta de esgoto.

SIDNEI DAL AGNOL

Autoridade competente

Despacho: Declaro viável o presente termo de referência.

PATRICIA CZERVINSKI

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Declaro viável o presente termo de referência.

CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Declaro viável o presente termo de referência.

CAROLINE DAIANE KULBA

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Declaro viável o presente termo de referência.

MARCIO JOSE DE OLIVEIRA

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Declaro viável o presente termo de referência.

MARCOS ANTONIO CEZNE

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Declaro viável o presente termo de referência.

PATRICIA CICHOTA

Membro da equipe de planejamento

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP30_2024.pdf (87.92 KB)
- Anexo II - MR24_2024.pdf (45.52 KB)

Anexo I - ETP30_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 30/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23363.000252/2024-09

2. Designação da Equipe de Planejamento

Portaria CERE/IFRS nº 140, de 17 de maio de 2024.

3. Descrição da necessidade

Sendo o fornecimento de água e tratamento de esgoto considerados serviços de natureza essenciais, a sua continuidade e qualidade na prestação são imprescindíveis à preservação da rotina normal de trabalho dos servidores e funcionários terceirizados que exercem atividades no campus Erechim do IFRS.

As estimativas mensais e anuais de gastos para essa contratação para o período de maio a dezembro de 2024 foram elaboradas considerando a média mensal de gastos nos últimos quatro meses. É importante salientar que, conforme análise do histórico do consumo realizado nas faturas, embora havendo oscilações sazonais, a tendência da média do valor das faturas é no sentido de se tornarem continuamente mais altas.

Além disso acredita-se haver vazamento de água no campus, ocasionando aumento de consumo no qual resultou no esgotamento de saldo relativo ao processo SIPAC N° 23419.003566/2022-09 gerenciado pela reitoria do IFRS.

Salientamos, ainda, que foram enviadas disponibilidades orçamentárias indicando a existência de previsão de recursos orçamentários, confirmando assim que essa despesa consta na programação orçamentária e financeira anual *do campus*.

A Administração informa, ainda, que, considerando que na cidade de Erechim onde está sediado o Campus, apenas a concessionária trazida aos autos fornece o serviço objeto desta contratação, não havendo outra forma de prestação do serviço que não pela empresa mencionada, devendo, portanto, ser contratada.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Infraestrutura	Márcio José de Oliveira

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

A contratada deverá:

Possuir o cadastramento junto ao SICAF ou possuir a documentação obrigatória atualizada: Certidão negativa da receita federal conjunta com o INSS, Certidão de regularidade do FGTS, certidão negativa de Débitos Trabalhistas, Cadastro nacional de empresas inidôneas e suspensas (portal da transparência, Cadastro Nacional de Condenações civis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade – CNJ e Certidão de idoneidade emitida pelo Tribunal de Contas da União;

Prestar serviço de qualidade, fornecendo a quantidade de água de forma ininterrupta, de modo a permitir e execução das atividades operacionais da Contratante;

Atender às solicitações, de imediato, corrigindo no menor prazo possível, após notificação, qualquer interrupção na prestação dos serviços contratados;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;

Emitir nota fiscal/fatura, mensalmente, discriminando e quantificando a demanda e o consumo de água e tratamento de esgoto faturados, de modo a justificar o preço apresentado. Esta nota fiscal/fatura deverá ser individualizada para cada um dos medidores;

Mantener, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.1. Quanto à classificação do objeto e forma de contratação

A Administração informa que na cidade de Erechim, onde está sediada o campus, há apenas a concessionária trazida aos autos fornece o serviço objeto desta contratação, não há outra forma de prestação do serviço que não pela empresa mencionada, devendo, portanto, ser contratada.

Informamos, outrossim, que após verificar os documentos e o teor do processo supracitado, o procedimento enquadra-se no art. 74, inciso I, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.2. Quanto ao prazo de vigência da contratação

Trata-se de serviço continuado, com prazo de vigência de maio a dezembro de 2024.

Salientamos que, quando a administração firma contrato na qualidade de usuária de serviço público, submete-se, de forma predominante, às normas específicas relativas ao objeto do ajuste, por meio de termo de adesão, o qual não é assinado pela contratante, em função do fornecimento exclusivo ao qual impede competição. Desse modo, a aplicação da Lei nº 14.133/2021 ocorre apenas subsidiariamente.

5.3. Quanto à mão de obra empregada

O serviço contratado não demanda alocação de mão de obra

5.4. Quanto aos materiais necessários

O serviço contratado não demanda material.

5.5. Quanto aos critérios de sustentabilidade socioambiental

Quanto às práticas e/ou critérios de sustentabilidade dispostos no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, constatou-se que não há critérios de sustentabilidade economicamente viáveis para serem adotados neste processo.

O Plano de Logística Sustentável do IFRS prevê o objetivo de:

"Objetivo 3: Evitar o desperdício de água potável e promover ações que visem o reaproveitamento e destinação de efluentes."

6. Levantamento de Mercado

Considerando que na cidade de Erechim onde está sediado o Campus, apenas a COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN fornece o serviço objeto desta contratação, não há outra forma de prestação do serviço que não pela empresa mencionada, devendo, portanto, ser contratada.

6.1. Análise de Riscos

Sendo o fornecimento de água e tratamento de esgoto considerados serviços de natureza essenciais, a sua continuidade e qualidade na prestação são imprescindíveis à preservação da rotina normal de trabalho dos servidores e funcionários terceirizados que exercem atividades no campus Erechim do IFRS>

7. Descrição da solução como um todo

Considerando que na cidade de Erechim, onde está sediado o Campus, apenas a COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN fornece o serviço objeto desta contratação, não há outra forma de prestação do serviço que não pela empresa mencionada, devendo, portanto, ser contratada.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

ITEM	Qtde	DESCRIÇÃO	CATSER	NATUREZA DE DESPESA	VALOR
1	1	Contratação direta de concessionária prestadora de serviço de fornecimento de água e tratamento de esgoto para o Campus Erechim do IFRS.	22845	339039	R\$ 70.709,38

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O objeto a ser contratado não é divisível, sendo perfeitamente aceitável, portanto, a contratação sob item único, correspondente a uma única solução, não resultando assim, prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 63.000,00

R\$ 70.709,38 (setenta mil, setecentos e nove reais e trinta e oito centavos).

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

A contratação abrangerá toda a necessidade da Administração para este objeto, desta forma não haverá a necessidade de contratação correlata.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Prevista no plano de ação anual de todo IFRS e tem como objetivo estratégico no PDI O1- fomentar a infraestrutura adequada em todas unidades do IFRS.

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Espera-se o fornecimento contínuo de água e tratamento de esgoto considerados serviços de natureza essenciais.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Não foram encontrados possíveis impactos ambientais.

15. Providências a serem Adotadas

Considerando que na cidade de Erechim onde está sediado o Campus, apenas a COMPANHIA RIOGRANDENSE DE SANEAMENTO - CORSAN fornece o serviço objeto desta contratação, não há outra forma de prestação do serviço que não pela empresa mencionada, devendo, portanto, ser contratada.

16. 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: Declaro viável o presente o ETP.

CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Membro da comissão de contratação

Despacho: Declaro viável o presente o ETP.

MARCIO JOSE DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Declaro viável o presente o ETP.

MARCOS ANTONIO CEZNE

Membro da comissão de contratação

Despacho: Declaro viável o presente o ETP.

PATRICIA CICHOTA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Declaro viável o presente o ETP.

PATRICIA CZERVINSKI

Membro da comissão de contratação

Despacho: Declaro viável o presente ETP.

CAROLINE DAIANE KULBA

Membro da comissão de contratação

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Em atenção ao disposto no art. 24, § 1o, inc. XII, da IN Seges/MPDG no 05/2017, consoante ao art. 7o, inc. XIII da IN SEGES /ME no 40/2020, a Equipe de Planejamento posiciona-se pela VIABILIDADE e RAZOABILIDADE de realização de contratação, na forma e visando à consecução da solução detalhada neste estudo, para atendimento à necessidade manifestada pela área requerente no Documento de Formalização de Demanda autuado ao processo.

Anexo II - MR24_2024.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos
24/2024

Responsável pela Edição
PATRICIA CZERVINSKI

Data de Criação
23/05/2024 13:29

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de serviço de fornecimento de água e de coleta de esgoto para o IFRS – Campus Erechim

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Especificação insuficiente para os serviços	Verificação incompleta da real necessidade da Instituição	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

- Os serviços não atenderão todas as necessidades da Instituição
- Haverá possibilidade de desabastecimento

Ações Preventivas

P-01 Revisão das cláusulas contratuais e prestação dos serviços **Responsável:** CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Ações de Contingência

C-01 Acompanhamento contratual pelos fiscais **Responsável:** CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Atraso na conclusão do processo de contratação direta	Demora na elaboração dos documentos necessários a contratação	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

- Não atendimento da demanda, no prazo necessário.
- Haverá possibilidade de desabastecimento

Ações Preventivas

P-01 Alocação de pessoal na equipe de planejamento e setor de compras e licitações **Responsável:** MARCOS ANTONIO CEZNE

Ações de Contingência

C-01 Priorização dos processos essenciais **Responsável:** MARCOS ANTONIO CEZNE

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Estimativas quantitativo inadequado	Levantamento inadequado da demanda	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

- Falha na execução dos serviços

Ações Preventivas

P-01 Estimar os quantitativos com base na contratações anteriores **Responsável:** PATRICIA CZERVINSKI

Ações de Contingência

C-01 Estimar a demanda com o maior nível de precisão possível **Responsável:** PATRICIA CZERVINSKI

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Serviço prestado de forma ineficaz	Falhas na prestação dos serviços por parte da contratada	Gestão de Contrato	Contratada	Alto	

Impactos

- Prejuízos nas atividades do Campus
- Falta de água ou acúmulo de esgoto.

Ações Preventivas

P-01 Realizar a fiscalização do contrato periodicamente **Responsável:** CAMILA VANESSA DOBROVOLSKI IBRAHIM

Ações de Contingência

C-01 Notificar a contratada caso necessário. **Responsável:** CAMILA VANESSA

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

PATRICIA CZERVINSKI

Membro da equipe de planejamento



Emitido em 23/05/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº TR 41/2024 - SCOMP-ERE (11.01.04.01.04)
(Nº do Documento: 3)

(Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**)

(Assinado digitalmente em 23/05/2024 14:52)

PATRICIA CZERVINSKI

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SCOMP-ERE (11.01.04.01.04)

Matrícula: ###163#5

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifrs.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**
, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **23/05/2024** e o código de verificação: **b5a1512694**