

Termo de Referência 36/2025

Informações Básicas

| | | | |
|---------------------------|--|------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
| 36/2025 | 158141-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO R GRANDE SUL | DIONES ISMAEL GABOARDI | 11/04/2025 08:36 (v 3.0) |
| Status | CONCLUIDO | | |

Outras informações

| | | |
|---|------------------------------|--------------------------------|
| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia | | 23363.000180/2025-72 |

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços comuns de engenharia, inerentes à manutenção corretiva, instalação e desinstalação de aparelhos de ar condicionado para o IFRS-Campus Erechim, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| IT. | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UND. | QTD. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|-----|--|--------|------|------|-----------------------|--------------------|
| 1 | Manutenção corretiva de ar-condicionado, com fornecimento de peças | 3492 | un. | 40 | 1.032,01 | 41.280,40 |
| 2 | Instalação de ar-condicionado split 24.000 até 60.000 btus (incluso no valor da instalação todos os insumos/materiais para instalação, inclusive suporte para condensadora, e tubo de cobre /espuma/fiação até 3 metros) | 2020 | un. | 20 | 988,76 | 19.775,20 |
| 3 | Instalação de ar-condicionado split até 22.000 btus (incluso no valor da instalação todos os insumos/materiais para instalação, inclusive suporte para condensadora, e tubo de cobre até 3 metros) | 2020 | un. | 20 | 828,25 | 16.565,00 |
| 4 | Desinstalação de ar-condicionado Split. (unidade interna e externa) | 2020 | un. | 10 | 300,88 | 3.008,80 |
| 5 | Serviços complementares (aluguel de plataforma aérea elétrica, locação/montagem/desmontagem de andaime, tubo de cobre, tubo de espuma, | 2020 | un. | 20 | 1.073,33 | 21.466,62 |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------|
| | ajudante especializado e mecânico de refrigeração) | | | | | |
| | | | | | | R\$ 102.096,02 |

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

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 [2025], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [10637926000146-0-000001/2025]
- II) Data de publicação no PNCP: [22/05/2024]
- III) Id do item no PCA: [111/2024]
- IV) Classe/Grupo: [4120]
- V) Identificador da Futura Contratação: [48/2025]

3. Descrição da solução como um todo

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

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. 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, R502 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; g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente. g.1) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração. g.2) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. 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.

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

4.6. 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.

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

4.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: imediato dias após o recebimento da Ordem de Serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, de execução do trabalho:

5.1.2.1. Serviço de manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado serão prestados sob demanda e após a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.2.2. Serviço de instalação e desinstalação dos aparelhos de ar condicionado serão prestados sob demanda e após a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.2.3. Na execução do objeto, a definição do preço global e unitário dos serviços, dar-se-á por meio da composição dos custos unitários estabelecidos na forma dos serviços e insumos diversos descritos nos bancos de dados constantes na planilha orçamentária, acrescidos do BDI de referência estipulado pela Administração, aplicando-se o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora.

5.1.2.4. O BDI de referência será fixado em 25,00% (Este percentual foi retirado do Acórdão nº 2.622/2013 do TCU - Plenário).

5.1.2.5. No decorrer, e/ou ao final da execução dos serviços, a fiscalização poderá exigir relatórios fotográficos à Contratada.

5.1.2.6. Quando os serviços contratados forem concluídos, caberá à Contratada informar a Fiscalização, a qual competirá a verificação dos serviços executados.

5.1.2.7. Constatada a regularidade dos serviços executados a Fiscalização comunicará à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.1.2.8. Durante a execução dos serviços todos os materiais a serem empregados serão novos, comprovadamente de primeira linha, de qualidade extra ou superior e quando cabível certificados pelo INMETRO e NBR.

5.1.2.9. É de responsabilidade da CONTRATADA a gestão da mão-de-obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.1.2.10. A contratada deverá atender todas as demandas da CONTRATANTE para a execução dos serviços, que serão solicitadas mediante a emissão da autorização dos serviços levando em consideração a natureza e/ou especialidade do serviço ou solicitação do requisitante/fiscal da contratação.

5.1.2.11. Os serviços somente serão realizados mediante emissão prévia da ordem de serviço pela fiscalização.

5.1.2.12. SOMENTE A FISCALIZAÇÃO OU REQUISITANTE AUTORIZADO POR ELE ESTÁ AUTORIZADO A ALTERAR O ANDAMENTO DOS SERVIÇOS.

5.1.2.13. Todas as solicitações de alterações devem ser encaminhadas por escrito à CONTRATANTE.

5.1.2.14. As Ordens de Serviço serão emitidas pela Contratante, de acordo com o grau de prioridade ou necessidade do serviço, de acordo com o seu modo de execução ou com sua finalidade.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.1.3.1. Os serviços serão prestados sob demanda.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Domingos Zanella 104, Bairro Três Vendas, Erechim/RS.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Os serviços serão prestados em regra das 08:00 às 17:00, porém, em razão de situações excepcionais, de acordo com a situação demandada, poderá ser prestado em horário diverso,

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** A manutenção corretiva dos aparelhos de ar-condicionado é realizada para corrigir falhas ou problemas que surgem durante o funcionamento do equipamento. A contratada deverá dispor de profissional(s) com vasto conhecimento da integralidade dos componentes (elétricos, mecânicos, refrigeração, outros) que integram os sistemas de ar condicionado, e vasta capacidade técnica, viabilizando a manutenção de todo e qualquer componente, tanto da unidade interna, quanto externa.

5.5.2. **INSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO:** Instalação de aparelhos de ar condicionado, unidade condensadora, evaporadora, bem como a instalação elétrica, tubos de cobre e drenos.

5.5.3. **DESINSTALAÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO:** Desinstalação de aparelhos de ar-condicionado, sendo a retirada da unidade interna e externa.

Especificação da garantia do serviço

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

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. Não será exigido preposto para esta contratação.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.10. Identificada qualquer 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);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.16.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

Gestor do Contrato

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

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

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.2.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP no 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.2.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

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

7.3.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (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).

7.4.1. 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.

7.4.2. 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).

7.4.3. 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)

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

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.4.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.4.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. 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.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. 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).

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

7.10. 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.

7.10.1. 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

7.11. 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:

- 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.

7.12. 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;

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. 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 Nacional de Preços ao Consumidor - INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MAIOR DESCONTO.

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.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será preço unitário.

Exigências de habilitação

8.4. 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>)

8.5. 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.

8.6. 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.

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

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

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

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

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

8.12. 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.

8.13 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.

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

8.15. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos

Habilitação jurídica

8.16. 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;

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

8.18. 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>;

8.19. 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;

8.20. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.22. 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

8.23. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26. 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.

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

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. 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;

8.31. 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;

8.32. 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.

8.33. 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 Técnica

8.34. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.34.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.34.2. Prova de atendimento aos requisitos técnico-operacionais, previstos na Norma regulamentadora nº 35 (NR-35) – Trabalho em Altura, por meio de:

8.34.2.1. Fornecimento de certificado de conclusão de curso de capacitação para trabalho em altura, com Carga Horária mínima de 8h, conforme itens 35.4.2, 35.4.2.1 e 35.4.2.2 da Norma Regulamentadora nº 35.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 102.096,02

(cento e dois mil, noventa e seis reais e dois centavos)

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [26419];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [231641];

IV) Elemento de Despesa: [339039-17];

V) Plano Interno: [L20RLP0100I];

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

11. Justificativa p/ dispensa não eletrônica

A dispensa de licitação deve, **preferencialmente**, ser realizada de forma eletrônica, embora não se trate de uma exigência obrigatória. O § 3º do artigo 75 da Lei n. 14.133/2021 prescreve que “as contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão **preferencialmente** precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.”

O Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal e previsto no §1º do art. 3 da IN-SEGES N. 67/2021, esclarece que a Dispensa Eletrônica pode ser utilizada sem a previsão de disputa. Para tanto, basta marcar a opção “NÃO” no campo “Compra Com Disputa?”.

Ou seja, mesmo que a IN-SEGES N. 67/2021 exija uso da Dispensa Eletrônica pelos órgãos federais do SISG, e mesmo que para a publicação da contratação direta no PNCP seja obrigatório o uso do SIASG, a norma não exige que haja disputa em toda e qualquer Dispensa Eletrônica. Tal opção é uma possibilidade, a ser adotada "a critério do gestor", desde que adequadamente motivada, nos termos da Lei n. 9.784/1999, cujo excerto segue abaixo transcrito.

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

(...)

IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;

...

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

Dessa forma, uma vez devidamente justificada, é legalmente viável a realização de pesquisa direta junto aos fornecedores, seguido da contratação daquele que apresentar a proposta mais vantajosa, desde que este atenda aos requisitos estabelecidos no termo de referência.

Importante frisar, que mesmo optando pela não utilização da dispensa na sua forma eletrônica, o IFRS preza pela observância dos princípios da eficiência, transparência e publicidade dos atos da contratação.

Este foi o procedimento adotado pelo IFRS para a presente contratação, pois a pesquisa direta com fornecedores foi a solução que melhor atendeu a necessidade da Administração, considerando especialmente:

a) Em experiências anteriores com pregões e certames competitivos para este objeto, o IFRS sempre contratou empresas de outras localidades do Brasil que não realizaram o serviço dentro da forma e dos prazos estabelecidos, além do que muitas empresas não mantiveram as propostas e abandonaram a prestação do serviço, ocasionando diversos prejuízos ao IFRS.

b) A Controladoria-Geral da União-CGU indica que o custo processual é diretamente proporcional ao tempo gasto no processo administrativo de contratação, e se/quando a potencial economia obtida na disputa não compensar tais custos, a Dispensa Eletrônica se torna "deficitária". Se para a CGU e para a Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e Inovação - SEGES/MGI o órgão deve justificar o uso da licitação quando cabe dispensa de licitação por valor, é defensável que se justifique não usar a disputa quando esta não se mostrar vantajosa para a Administração, no sentido de que o potencial de desconto a ser obtido na disputa não compense o aumento do custo processual.

c) Diante do valor reduzido, a adoção de fornecedores locais se configura como uma estratégia vantajosa, não apenas pela agilidade na estruturação do processo administrativo, mas também pelo impacto positivo que exerce sobre o desenvolvimento econômico e social da comunidade local. Ao optar por fornecedores da região, estimula-se a circulação de recursos dentro da própria localidade, favorecendo o crescimento de pequenos e médios empreendimentos, bem como a geração de emprego e renda. Além disso, a proximidade entre contratante e fornecedor facilita a logística, reduzindo prazos e custos operacionais, o que resulta em maior eficiência nos processos de aquisição e entrega. Dessa forma, ao escolher fornecedores locais, o IFRS pretende beneficiar toda a coletividade, promovendo o fortalecimento da economia local e contribuindo para o bem-estar social da região.

12. Apêndice

APÊNDICE A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

13. 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](#).

CAROLINE DAIANE KULBA

Equipe de Planejamento da Contratação

MARCIO JOSE DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

ANDRE LUCIANO CIOTTA

Equipe de Planejamento da Contratação

FERNANDO JOSE SIMPLICIO

Equipe de Planejamento da Contratação

JOZELIA ASSUNCAO FERNANDES

Equipe de Planejamento da Contratação

TIAGO DE PAULO LEAO

Equipe de Planejamento da Contratação

DIONES ISMAEL GABOARDI

Equipe de Planejamento da Contratação

MARCOS ANTONIO CEZNE

Equipe de Planejamento da Contratação

Despacho: Aprovo este Termo de Referência por estar de acordo com a legislação aplicável.

SIDNEI DAL AGNOL

Autoridade competente



Emitido em 10/04/2025

TERMO DE REFERÊNCIA N° Terno de Referência/2025 - SCOMP-ERE (11.01.04.01.04)
(N° do Documento: 2)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 09:05)
ANDRE LUCIANO CIOTTA
CHEFE DE SECAO
STI-ERE (11.01.04.06.01)
Matrícula: ###430#7

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 11:54)
CAROLINE DAIANE KULBA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SINFRA-ERE (11.01.04.01.05)
Matrícula: ###177#0

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 10:33)
DIONES ISMAEL GABOARDI
ADMINISTRADOR
DAP-ERE (11.01.04.01)
Matrícula: ###660#8

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 13:13)
FERNANDO JOSE SIMPLICIO
TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
STI-ERE (11.01.04.06.01)
Matrícula: ###256#5

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 10:43)
JOZELIA ASSUNCAO FERNANDES
ENGENHEIRO-AREA
CO-REI (11.01.01.07.03.03)
Matrícula: ###506#2

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 10:02)
MARCIO JOSE DE OLIVEIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SINFRA-ERE (11.01.04.01.05)
Matrícula: ###085#6

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 11:37)
MARCOS ANTONIO CEZNE
DIRETOR
DAP-ERE (11.01.04.01)
Matrícula: ###998#3

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 10:18)
SIDNEI DAL AGNOL
DIRETOR
IFRS / CE-ERE (11.01.04)
Matrícula: ###685#5

(Assinado digitalmente em 11/04/2025 10:54)
TIAGO DE PAULO LEAO
COORDENADOR
CGFCC-ERE (11.01.04.01.01)
Matrícula: ###282#8