

# Termo de Referência 13/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
13/2024	113211-CENTRO REG. DE CIENCIAS NUCLEARES DO NORDESTE	JAMIL ARAUJO MACHADO	14/05/2024 11:24 (v 2.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
III – locação/Locação de bens móveis		01351.000269/2023-73

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação (instalação, configuração e manutenção preventiva e corretiva) de NOBREAKs nas instalações do CRCN-NE por 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) 04/2024.

Grupo	Item	Descrição/especificação	CATSER	Unid.	Quant.	Quantidade de meses	Valor mensal	Valor Total anual
01	1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE 01 (HUM) NOBREAK DE 100KVA, TENSÃO DE ENTRADA TRIFÁSICO 380/220V E TENSÃO DE SAÍDA 380/220V, COM INSTALAÇÃO /DESINSTALAÇÃO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E COM AUTONOMIA DE 15 (QUINZE) MINUTOS A PLENA CARGA.	22233	cj	01	12	R\$ 8.206,66	R\$ 98.480,00
	2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE 01 (HUM) NOBREAK DE 60KVA, TENSÃO DE ENTRADA TRIFÁSICO 380/220V E TENSÃO DE SAÍDA 380/220V, COM INSTALAÇÃO /DESINSTALAÇÃO, COM	22233	cj	01	12	R\$ 5.240,00	R\$ 62.880,00

		MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E COM AUTONOMIA DE 15 (QUINZE) MINUTOS A PLENA CARGA.						
02	3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO DE 01 (HUM) NOBREAK DE 3KVA, TENSÃO DE ENTRADA MONOFÁSICA 220V E TENSÃO DE SAÍDA 220V, COM INSTALAÇÃO /DESINSTALAÇÃO, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E COM AUTONOMIA DE 15 (QUINZE) MINUTOS A PLENA CARGA.	22233	cj	02	12	R\$ 923,33	R\$ 11.080,00
<b>Valor Total</b>								<b>R\$ 172.440,00</b>

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 04/2024.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O objeto desta licitação deve ser organizado em 2 blocos, conforme Item 9 do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 04/2024, de forma que o Bloco 1 deve ser composto pelos itens 1 e 2, enquanto o Bloco 2 deve ser constituído pelo item 3.

1.6. Para os itens 1 e 2, é imprescindível que a proposta seja detalhada, incluindo valor unitário e quantidade, em 3 subitens cada: *Locação de Gabinete Expansível, Locação de Módulo de Potência e Locação de Banco de Baterias.*

1.6.1. A composição da proposta para os itens 1 e 2 deve seguir o modelo do Anexo I deste Termo de Referência.

1.6.2. Com esse nível de detalhamento, durante a vigência do contrato, o CONTRATANTE poderá, dentro das limitações legais, solicitar o aumento ou a redução de potência e/ou autonomia, ajustando o contrato conforme suas necessidades atuais.

1.6.3. O ajuste de potência e/ou autonomia deve ser feito mediante a inclusão ou remoção de subitens como *Locação de Módulo de Potência e Locação de Banco de Baterias.*

1.6.4. Tal tecnologia proporciona modularidade, o que garante flexibilidade na capacidade de atender às demandas do usuário final.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 04/2024, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00402552000126-0-000008/2024

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

III) Id do item no PCA: 118

IV) Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS

V) Identificador da Futura Contratação: 113211-90029/2023

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP) 04/2024, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

##### Garantia da contratação

4.2. 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 (ETP) 04/2024.

##### Vistoria

4.3. A análise antecipada do local onde os serviços serão realizados é importante para compreender totalmente as condições e características específicas do trabalho a ser contratado, porém não é obrigatória. O interessado tem o direito de realizar uma inspeção prévia, acompanhado por um servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h às 16h..

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

4.5. 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.

*4.6 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Até 15 (quinze) dias corridos da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Instalação do equipamento pela CONTRATADA: Deverá ocorrer em dias úteis, no período das 09:00 às 16:00 horas, conforme agendamento e autorização. A necessidade de acompanhamento por um servidor designado para esse fim do CRCN-NE persistirá até que os equipamentos estejam em pleno funcionamento.

5.1.3. Após a instalação e teste dos equipamentos: A CONTRATADA deve acompanhar a ligação de todos os equipamentos disponíveis e emitir um termo de avaliação das condições de funcionamento e da capacidade disponível, oficializando a conclusão da instalação.

5.1.4. Conclusão da instalação: Após a instalação dos equipamentos e verificação da conformidade e avaliação positiva do funcionamento, a equipe de recebimento da CONTRATANTE deve emitir o Termo de Recebimento definitivo.

5.1.5. Correções necessárias: Verificada a não conformidade dos equipamentos ou avaliação negativa do funcionamento, a CONTRATADA deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

5.1.6. Impossibilidade de instalação: Caso não seja possível efetuar a instalação dos equipamentos ofertados por motivos alheios à CONTRATADA, como a necessidade de adequação, reparo ou substituição de qualquer item da infraestrutura de responsabilidade da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE as razões da impossibilidade de instalação, cabendo a esta providenciar a correção devida.

5.1.7. Manutenção mensal: A CONTRATADA deverá realizar mensalmente, conforme agendamento autorizado, uma manutenção preventiva nos equipamentos, visando identificar necessidades de manutenção corretiva. Relatórios devem ser entregues junto com a nota fiscal ao final do mês para liberação do pagamento.

5.1.8. Relatório de ocorrência: Após a realização dos serviços de manutenção, o técnico da CONTRATADA deverá emitir um relatório de ocorrência, descrevendo os serviços realizados. Este relatório deverá ser atestado pelo CRCN-NE, confirmando a realização dos serviços e o funcionamento satisfatório dos equipamentos.

5.1.9. Tempo de atendimento: O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo máximo de 4 (quatro) horas no horário comercial, contado da solicitação de manutenção, e o tempo de reparo não poderá exceder 24 (vinte e quatro) horas a partir do início do atendimento.

5.1.10. Contagem do tempo de atendimento: O início do atendimento será contado a partir da chegada do técnico ao local onde os equipamentos estão instalados.

5.1.11. Contagem do tempo de reparo: Será considerado como tempo de reparo o período entre o início do atendimento e o momento em que os equipamentos estiverem disponíveis para uso em perfeitas condições.

5.1.12. Justificativa de atrasos: Em caso de ultrapassagem dos prazos definidos, a CONTRATADA deverá oficializar a devida justificativa. A falta de aceitação da justificativa, ou a ausência desta, sujeitará a CONTRATADA às penalidades administrativas previstas no contrato.

5.1.13. Manutenção preventiva: Será executada exclusivamente pela CONTRATADA, conforme normas técnicas usuais, com mão de obra especializada e ferramental apropriado.

5.1.14. Manutenção corretiva: Será realizada por técnicos da CONTRATADA deslocados para os endereços da CONTRATANTE, quando necessário.

5.1.15. Manutenção conforme manuais do fabricante: A CONTRATADA realizará a manutenção conforme os manuais do fabricante e normas técnicas específicas, garantindo as condições de uso dos equipamentos. Se a troca de peças for necessária, a CONTRATADA realizará a substituição sem custos adicionais.

5.1.16. Disponibilidade do serviço: Deverá ser contínuo, 24 horas por dia, todos os dias da semana, sem interrupções.

5.1.17. Substituição de equipamentos defeituosos: Se um equipamento apresentar defeitos sistemáticos ou repetitivos dentro de 10 (dez) dias corridos, ele será substituído definitivamente por outro equivalente e em perfeito estado, sujeito às mesmas regras aplicadas ao equipamento original.

5.1.18. Responsabilidade pela substituição: Caso a CONTRATADA não substitua o equipamento defeituoso por iniciativa própria, a CONTRATANTE solicitará oficialmente a substituição. O não atendimento da solicitação dentro de 5 (cinco) dias úteis sujeitará a CONTRATADA a penalidades administrativas por dia de atraso, conforme o contrato.

5.1.19. Transferência do objeto do contrato: A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente termo. Fica expressamente proibida a subcontratação ou terceirização de qualquer dos serviços especificados neste documento.

5.1.20. Responsabilidade pela manutenção: Os serviços de manutenção preventiva e corretiva durante a locação serão realizados exclusivamente pela CONTRATADA, seguindo normas técnicas usuais, com mão de obra especializada e ferramental apropriado.

5.1.21. Responsabilidade pelas peças: Todas as peças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.22. Qualidade das peças de reposição: As peças de reposição utilizadas na manutenção preventiva ou corretiva devem possuir padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças originais do equipamento.

5.1.23. Destinação adequada de resíduos: É responsabilidade da CONTRATADA realizar a destinação adequada para as peças, embalagens e demais resíduos oriundos das intervenções, seguindo as regulamentações ambientais pertinentes.

5.1.24. A empresa vencedora deve apresentar declaração de que o preço a ser praticado inclui todas as despesas legais incidentes, diretas e indiretas, bem como despesas de entrega, instalação e desinstalação relacionadas ao objeto desta licitação.

## **Qualificação**

5.2. A empresa vencedora deve estar devidamente registrada ou inscrita no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) local.

5.2.1. Não será exigida a apresentação do registro no CREA local como critério de habilitação. Será estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias corridos após a homologação da licitação para que a empresa vencedora apresente o documento.

5.2.2. A empresa deve apresentar comprovante de registro ou inscrição da empresa e de seu responsável técnico no CREA local – através da Certidão de Registro e Quitação.

5.2.3. A Lei Federal nº 5.194/66 estabelece a obrigatoriedade do registro no CREA para pessoas jurídicas que prestam serviços nas áreas de Engenharia, Agronomia, Geologia, Geografia, Meteorologia e outras áreas tecnológicas. Isso inclui empresas que atuam com equipamentos elétricos, como nobreaks.

5.2.4. Conforme Resolução nº 336/89 do Confea, que detalha as atividades e os profissionais que devem estar registrados no CREA, empresas de locação de nobreaks podem se enquadrar nesses requisitos, especialmente se estiverem envolvidas em projetos elétricos ou manutenção de sistemas.

5.2.5. Devido à baixa complexidade do item 3, não será exigido registro da empresa no CREA local para o fornecimento do serviço desse item.

5.3. É imprescindível que a empresa comprove a presença de profissional, após a homologação, com formação superior em engenharia elétrica, eletrônica ou tecnologia, devidamente cadastrados no devido Conselho.

5.4. Os profissionais designados pela licitante, responsáveis pelos acervos técnicos, devem participar ativamente dos serviços deste certame, acompanhando todas as etapas referentes aos seus respectivos acervos.

5.5. Para o fornecimento dos itens 1 e 2, é exigido, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em papel timbrado por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no devido Conselho. Este atestado deve comprovar que a licitante e seu responsável técnico possuem experiência satisfatória e de boa qualidade na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva em nobreaks, com capacidade mínima de 100kVA, conforme descrito no Objeto do Termo de Referência.

5.6. Para garantir o cumprimento dos prazos curtos de atendimento do serviço continuado, é necessário que a empresa licitante tenha sede ou filial devidamente estabelecida na Região Metropolitana do Recife/PE.

5.6.1. É necessária uma declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na Região Metropolitana do Recife /PE, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato.

5.6.2. A presença física da empresa na região onde o serviço será prestado é fundamental para assegurar a eficiência e a capacidade de resposta ágil às demandas do CRCN-NE. Ao estar fisicamente presente no local, a empresa tem a capacidade de mobilizar recursos e equipe de maneira rápida e eficaz, especialmente em situações de emergência ou quando surgem demandas urgentes. Isso resulta em uma prestação de serviço contínua e confiável, atendendo às expectativas e necessidades do CRCN-NE de forma consistente.

5.7 A empresa vencedora deve apresentar certificado de treinamento em nome de seu responsável técnico ou de profissionais da empresa, emitido pelo fabricante dos nobreaks que serão fornecidos.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.8. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: CRCN/NE - Centro Regional de Ciências Nucleares do Nordeste - Av. Prof. Luiz Freire, 200 - Curado, Recife - PE, 50740-437.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.9. A demanda do órgão tem como base a seguinte característica:

5.9.1. Atender a demanda de energia estabilizada e ininterrupta da Unidade de Produção de Radiofármacos (DIPRA), da Metrologia, da Dosimetria e da Análises Ambientais do CRCN-NE.

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

5.10. O prazo de garantia contratual do serviço 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**

5.11. 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 conterà 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);

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

6.7.2. Identificada qualquer 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](#));

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

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

6.10. 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

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

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

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

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Manutenção preventiva do mês corrente executada;

7.3.2. Todas as manutenções corretivas do mês corrente executadas, quando necessárias;

7.3.3. Relatório de manutenção do mês corrente entregue.

#### Do recebimento

7.4. 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.

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

7.4.2. 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.

7.5. 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).

7.5.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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)



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

7.5.9. 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.

7.6. 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.

7.7. 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:

7.7.1. 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).

7.7.2. 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;

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

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

7.11.1. 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](#).

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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](#).

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

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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**

7.20. 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](#).

7.21. 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 Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.26. 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.

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

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

7.28. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.29. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### Regime de execução

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

#### Critérios de aceitabilidade de preços

*8.2. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.*

8.2.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

*8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será pelo valor global: conforme valor estimado da licitação*

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

8.17. 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;

8.18. 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. Caso a empresa licitante 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 [patrimônio líquido mínimo] de 10% do [valor total estimado da parcela pertinente].

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.28. Apresentação do(s) profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.28.1. Para o (Engenheiro Elétrico: serviços de: Locação de No-Break);

8.29. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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

8.30.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d)

editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

**Outras exigências:**

8.32. Após a homologação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.32.1. A Contratada deve apresentar o registro ou inscrição no conselho profissional competente para o fornecimento dos itens 1 e 2, conforme necessário.

8.32.2. O registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente deve ser apresentado em um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a homologação.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 172.440,00

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo **estimado** total da contratação do serviço é de R\$ 172.440,00 (cento e setenta e dois mil, quatrocentos e quarenta reais), dividido em 12 parcelas de R\$ 14.370,00 (quatorze mil, trezentos e setenta reais), pagas mensalmente.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do CRCN-NE.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG/UGR: 113211 - CRCN-NE

Fonte: 1000000000

PTRES: 229018

Elemento de Despesa: 339039 12

PI: 20UX0002024

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PRISCILA DA SILVA SOUZA ARANHA**

Membro da comissão de contratação

**JAMIL ARAUJO MACHADO**

Agente de contratação