

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	170010-MF-SRF-SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL/DF	TAUANA RAMTHUM DO AMARAL	07/04/2024 14:55 (v 4.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia	90147/2023	18220.000158/2024-36

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos de engenharia para elaboração de diagnóstico de deficiências e projeto básico de correções e melhorias do sistema de ar-condicionado e automação, ala 2, anexo ao Bloco O, Brasília/DF, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos de engenharia para elaboração de diagnóstico de deficiências e projeto básico de correções e melhorias do sistema de ar-condicionado e automação, ala 2, anexo ao Bloco O, Brasília/DF	22225	Unidade	1	R\$ 76.800,00	R\$ 76.800,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura de contrato, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

1.4. Para a contratação em questão é dispensável a licitação por se enquadrar no disposto no inciso I do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4.1. Com base no caput deste item e no art. 14 da IN SEGES Nº 58, de 2022, a elaboração do ETP é facultada.

1.4.2. Destaca-se também a IN SEGES Nº 98, de 2022 autorizando a aplicação da IN Nº 5, 2017 que no art. 20, §2º, alínea "a" dispensam a elaboração de ETP e MR - Mapa de Risco.

1.4.3. Diante disso e considerando que a elaboração desses documentos, além de dispendar mais tempo, não gerariam resultados diferentes da contratação necessária do projeto básico de correções e melhorias do sistema de ar-condicionado, optou-se pela simplificação da presente contratação frente à urgência de sua execução. Ademais a presente contratação é de baixo valor, baixa complexidade e não exige obrigações futuras.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria-Especial da Receita Federal do Brasil (RFB) iniciou processo de reforma completa da ala 2 do Bloco "O", Ed. Anexo, Esplanada dos Ministérios, em Brasília/DF desde 2015, passando por várias etapas, desde a contratação do projeto básico, até a execução da obra em si, que se estendeu até o dia 31/03/2022.

2.2. A construtora responsável pela obra, vencedora da Concorrência RFB/Sucor/Copol nº1/2018, deixou de cumprir diversas obrigações contratuais, sofrendo a aplicação de penalidades e rescisão contratual, com impedimento de licitar e contratar.

2.3. Dentre os serviços que foram entregues de forma parcial, com pendências ou mau funcionamento, destacam-se o sistema de ar-condicionado e seu respectivo sistema de automação, cujas deficiências impactam diretamente no conforto e qualidade do ar interior, o que afeta a qualidade do ambiente em que servidores e terceirizados trabalham, requerendo ações corretivas urgentes.

2.4. A presente contratação se justifica diante da demanda de se diagnosticar todas as deficiências do sistema de automação, renovação e condicionamento do ar, bem como de se desenvolver projeto básico de adequação do sistema de ar-condicionado e seu respectivo sistema de automação, a fim de se definirem soluções técnicas que conduzirão a subsequente contratação de obra necessária ao estabelecimento de parâmetros aceitáveis de conforto térmico, qualidade do ar interior e segurança das instalações do imóvel em questão.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000003/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 144

IV) Classe/Grupo: 833

V) Identificador da Futura Contratação: 170010-90147/2023

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 abaixo:

3.1.1. Para uma correta avaliação dos problemas a serem resolvidos, a Contratada necessitará tomar ciência da situação. Deverá iniciar esta etapa pelo estudo dos projetos existentes, entendendo o que havia sido proposto como solução para a reforma do bloco O;

3.1.2. Após isso, deverá fazer uma auditoria de levantamento das instalações existentes (chillers, torres de resfriamento, bombas de água gelada, climatizadores tipo fan coil, VRF das salas técnicas, rede de dutos, bocas de ar, caixas VAV, automação etc.) a fim de confrontar o proposto ao realizado;

3.1.3. Nas etapas anteriores a Contratada identificará o NÃO realizado ficando pendente o acompanhamento do funcionamento do sistema de ar-condicionado e automação, pois há de se considerar o desgaste pelo uso, falhas de regulagem e manutenção deficiente. Também será oportuno a coleta de mais informações com a Fiscalização e identificar as principais queixas dos usuários;

3.1.4. Concluída as etapas de observação e coleta de informações a Contratada poderá, com base em sua expertise, elaborar o diagnóstico de deficiências e emissão de laudo técnico e apresentar os primeiros resultados da contratação à Fiscalização;

3.1.5. Na sequência, a Contratada dará início à elaboração de projeto básico de correções e melhorias do sistema de ar-condicionado e automação (redes de dutos, caixas VAVs, automação etc.) primando pela busca de solução sustentável e atual, que envolva equipamentos modernos, baixo consumo de energia, baixa manutenção e longa vida útil, instalações modernas e inovadoras, reuso de equipamentos e correta disposição final dos equipamentos obsoletos, materiais substituídos e em desuso. O projeto básico deverá ser fornecido em representação digital, preferencialmente em tecnologia BIM, formato RVT;

3.1.6. Aprovado o projeto básico, a Contratada deverá realizar pesquisa de mercado do preço das melhorias, elaboração de planilha orçamentária e emissão das respectivas ARTs concluindo assim o objeto da contratação.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. No que diz respeito ao planejamento de obras e serviços de engenharia, para definição do projeto básico, é possível identificar três etapas principais em que o desenvolvimento sustentável deve ser observado: a) Quando da definição dos aspectos técnicos do objeto (especificação técnica); b) Na minimização do impacto (prevenção de resíduos); e c) Quanto à destinação ambiental dos resíduos e rejeitos (gestão de resíduos);

4.1.2. Deve ser previsto no projeto básico o uso de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares; conforme certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO);

4.1.3. Prever na proposta de projeto básico, a redução, reutilização e reciclagem dos resíduos e equipamentos existentes no bloco O, oriundos das correções e melhorias do sistema de ar-condicionado e automação;

4.1.4. Prever a mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental;

4.1.5. Prever a utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

4.1.6. Priorizar a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, onde os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles e sua rastreabilidade, utilizar recursos tecnológicos de segurança da informação, objetivando reduzir o número de cópias e impressões em papel.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.1. Registre-se que, conforme Acórdão TCU 2679/2018-Plenário, "os serviços cuja comprovação for exigida por atestados para fins de habilitação não podem ser subcontratados".

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois o objeto é de reduzida complexidade de execução contratual, baixo risco referente ao cumprimento das obrigações evitando a possível onerosidade e restrição da competição.

4.4. Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, que não enseja eventual responsabilidade da Administração por encargos previdenciários ou trabalhistas;

4.5. Não impacta a continuidade da prestação dos serviços públicos;

4.6. Não é prática de mercado exigí-la;

4.7. Ademais, a empresa vencedora deverá apresentar, para habilitação no certame, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica suficientes a credenciar sua proposta.

Vistoria

4.8. 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 9:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:00.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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. Assinatura do Contrato;

5.1.2. Reunião de Abertura (kickoff) com a Contratada, para tratar assuntos inerentes ao contrato, devidamente registrados em ata de reunião;

5.1.3. Emissão da Ordem de Serviço Inicial - OSI;

5.1.4. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço Inicial - OSI;

5.1.5. No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a Reunião Inicial, a Contratada deverá designar um representante, técnico especialista comprovadamente habilitado, para atuar como "Preposto", para o tratamento de todas as questões administrativas e técnicas referentes ao objeto desta dispensa de licitação;

5.1.6. A Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da Reunião Inicial, deverá assinar Termo de Compromisso (Anexo II) e o Termo de Ciência (Anexo III);

5.1.7. Execução e entrega dos serviços objeto desta dispensa de licitação em até 60 (sessenta) dias corridos após emissão da Ordem de Serviço Inicial – OSI;

5.1.8. Os prazos previstos nos subitens anteriores poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da Contratada e aceita pela Administração;

5.1.9. Recebimento dos serviços executados conforme Ordem de Serviço Inicial – OSI;

5.1.10. Pagamento pelos serviços executados após recebimento definitivo da respectiva OSI.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (SERFB), Edifício Anexo do Ministério da Defesa, Bloco O, Ala 2 de todos os andares, Esplanada dos Ministérios, CEP: 70.048-900, na cidade de Brasília/DF.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. Estudo dos projetos existentes;

5.4.2. Levantamento das instalações existentes (chillers, torres de resfriamento, bombas de água gelada, climatizadores tipo fan coil, VRF das salas técnicas, rede de dutos, bocas de ar, caixas VAV, automação etc.);

5.4.3. Acompanhamento do funcionamento do ar-condicionado para identificar as principais queixas dos usuários;

5.4.4. Elaboração de diagnóstico de deficiências com emissão de laudo técnico;

5.4.5. Elaboração de projeto básico de correções e melhorias do sistema de ar-condicionado e automação (redes de dutos, caixas VAVs, automação etc.) com fornecimento em representação digital, preferencialmente em tecnologia BIM, formato RVT;

5.4.6. Pesquisa de mercado do preço para a execução das melhorias;

5.4.7. Elaboração de planilha orçamentária da obra;

5.4.8. Emissão de ART.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de levantamento dos equipamentos existentes, acompanhamento do funcionamento do ar-condicionado e coleta de mais informações com a Fiscalização e queixas dos usuários;

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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](#));

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar 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](#));

6.12. 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](#));

6.13. 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](#));

6.14. 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](#));

6.15. 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

6.16. 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](#)).

6.17. 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](#)).

Gestor do Contrato

6.18. 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](#)).

6.19. 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](#)).

6.20. 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](#)).

6.21. 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](#)).

6.22. 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](#)).

6.23. 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](#)).

6.24. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I.

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. Cumprimento dos prazos da execução contratual definidos no item 5 – Modelo de Execução do Objeto;

7.3.2. Atendimento a todas as demandas elencadas no item 5.4;

7.3.3. Fornecimento do objeto em meio digital conforme critérios de sustentabilidade;

7.3.4. Atendimento aos demais critérios de sustentabilidade definidos no item 4.1 e subitens;

7.3.5. Cumprimento das demais cláusulas contratuais.

Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, Anexo IV, 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.

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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](#))

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

7.5.10. 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.

7.6. 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 úteis, 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 Detalhado 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; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, 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](#)).

7.16. 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 da variação acumulada do Índice Nacional de Construção Civil – INCC referente à Coluna 39 – Consultoria (Supervisão e Projetos).

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 abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.27. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, 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 ([Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020](#) e Anexos)..

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 E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de 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 MENOR PREÇO.

Critérios de aceitabilidade de preços

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

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

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

8.3.1. valor global: conforme valor estimado da contratação.

Regime de execução

8.4. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.5. 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>)

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

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 n.º 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 Municipal 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 Municipal 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 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.

8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente, em plena validade;

8.35.1. Registro ou inscrição da empresa no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) em plena validade;

8.36. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

8.37.1. Para o Engenheiro Mecânico: serviços de: diagnóstico e laudo técnico, projeto básico de sistema de ar-condicionado e automação, além de planilha orçamentária com emissão de ART para esses serviços.

8.38. 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.

8.39. Comprovação de aptidão para a execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1. Para os serviços de fornecimento de projeto básico de sistemas de ar-condicionado e automação: mínimo, 1 (um) atestado de 1 (um) projeto básico de sistema da ar-condicionado e automação de, no mínimo, 90TR.

8.41. Não será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois a capacidade atual instalada é de mais de 280TR e, portanto, se deseja contratar interessado que tenha expertise com sistema de grande capacidade.

8.41.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.2. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.42.1. 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](#);

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

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

8.42.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.42.6. 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 contratação; e

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 76.800,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais), conforme custos unitários apostos no Anexo IV.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001/170010;
- II) Fonte de Recursos: 1032000000;
- III) Programa de Trabalho: 04.125.0032.2237.0001;
- IV) Elemento de Despesa: 44905180 – Estudos e Projetos;
- V) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 204351;
- VI) Plano Interno: OBS.

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](#).

GERMANO VASCONCELOS ROCHA

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/04/2024 às 16:27:08.

JULIO CESAR SCHMIDT

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/04/2024 às 16:27:38.

ROSA MARIA DA SILVA TECCHIO

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/04/2024 às 16:34:17.

FERNANDO CAVALCANTI RAMALHO PINTO

Equipe de planejamento da contratação



Assinou eletronicamente em 04/04/2024 às 16:29:37.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

ONASSIS SIMOES DA LUZ

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 05/04/2024 às 17:31:18.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - IMR - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (482.28 KB)
- Anexo II - Termo de Compromisso de Manutencao do Sigilo.docx (258.24 KB)
- Anexo III - Termo de Ciencia.docx (251.66 KB)
- Anexo IV - Cronograma Fisico Finaceiro.pdf (143.94 KB)

**Anexo I - IMR - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE
RESULTADO.pdf**

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. ORIENTAÇÕES:

1.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) corresponde a medição dos serviços executados e a avaliação da qualidade de sua realização, com incidência no valor a ser pago à CONTRATADA, conforme critérios estabelecidos a seguir.

2. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços, objeto deste TR, serão medidos para dimensionamento do pagamento, contados da data de celebração do Termo de Contrato, subitem 5.1.1. do TR, ao comunicado da CONTRATANTE para que a CONTRATADA emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela FISCALIZAÇÃO, subitem 7.7.4 do TR, por meio do preenchimento do IMR, item 7.1 do TR.

2.1.1. Os serviços serão remunerados por Ordem de Serviço e mediante a comprovação da execução das tarefas específicas e qualidade apurada, considerando os custos previstos na proposta comercial.

2.2. A fórmula de cálculo para pagamento dos serviços realizados e a incidência dos indicadores obtidos com a medição do desempenho dos serviços prestados, estão definidos no Termo de Contrato, respeitado o descritivo constante do presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

2.3. O resultado dos serviços medidos, considerando a aplicação do resultado obtido no presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR), será apresentado à CONTRATADA, aplicando o modelo de relatório constante deste ANEXO I.

3. DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

3.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) corresponde a mensuração da qualidade dos serviços executados, conforme critérios estabelecidos a seguir:

3.2. O resultado apurado da execução dos serviços prestados deve ser mensurado aplicando os critérios do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecidos no Termo de Referência, sendo calculado pela seguinte fórmula:

$$pg = (Vpc \times BIREAL \times K)$$

Onde:

Pg - Valor a ser pago pela Receita Federal do Brasil - RFB;

Vpc - Valor previsto em contrato;

BIREAL - Índice relativo à quantidade de serviços programados e efetivamente realizados;

K - Índice de desempenho na execução dos serviços;

3.2.1. COMO CALCULAR BIREAL

$$Bl_{REAL} = \frac{\text{Quantidade de serviços realizados}}{\text{Quantidade de serviços programados – cancelados}}$$

- a) A FISCALIZAÇÃO irá acompanhar os serviços planejados e executados.
 b) Os serviços poderão ser cancelados pela RFB mediante emissão de Termo Aditivo.

3.2.1.1. Caso a CONTRATADA não execute todos os itens da Ordem de Serviço Inicial (OSI) será considerado serviço não realizado e computado no cálculo do BIREAL sem prejuízo da aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços e sanções cabíveis;

3.2.1.2. O índice BIREAL poderá variar de 1,0 a 0,6. Caso a CONTRATADA alcance um valor inferior a esse índice, será considerado o valor de 0,6.

3.2.2. ÍNDICE RELACIONADO AO DESEMPENHO - K

- a) O índice K irá variar de acordo com a nota PQS (Padrão de Qualidade do Serviço) e com o tempo de contrato;
 b) Desta forma basta aplicar a fórmula definida no item 3.3 abaixo para o cálculo de PQS, obtendo-se o valor para determinação do índice K, em função do tempo decorrido do contrato.

PQS	ÍNDICE RELACIONADO AO DESEMPENHO (K)		
	TEMPO DE CONTRATO		
	De 0 a 6 meses	Acima de 6 a 12 meses	Mais de 12 meses
100	1,00	1,00	1,00
99	1,00	1,00	1,00
98	1,00	1,00	0,99
97	1,00	1,00	0,99
96	1,00	0,99	0,98
95	0,99	0,98	0,97
94	0,99	0,98	0,97
93	0,98	0,97	0,96
92	0,98	0,97	0,96
91	0,97	0,96	0,95
90	0,97	0,96	0,95
89	0,97	0,96	0,95
88	0,96	0,95	0,94
87	0,96	0,95	0,94
86	0,96	0,95	0,94
85	0,95	0,94	0,93
84	0,95	0,94	0,93
83	0,95	0,94	0,93
82	0,94	0,93	0,92
81	0,94	0,93	0,92
80	0,94	0,93	0,92

PQS	ÍNDICE RELACIONADO AO DESEMPENHO (K)		
	TEMPO DE CONTRATO		
	De 0 a 6 meses	Acima de 6 a 12 meses	Mais de 12 meses
79	0,93	0,92	0,91
78	0,93	0,92	0,91
77	0,93	0,92	0,91
76	0,92	0,91	0,90
75	0,92	0,91	0,90
74	0,92	0,91	0,89
73	0,91	0,90	0,88
72	0,91	0,90	0,87
71	0,91	0,89	0,86
70	0,90	0,88	0,85
69	0,89	0,87	0,84
68	0,88	0,86	0,83
67	0,87	0,85	0,82
66	0,86	0,84	0,81
65	0,85	0,83	0,80
64	0,84	0,82	0,80
63	0,83	0,81	0,80
62	0,82	0,80	0,80
61	0,81	0,80	0,80
60	0,80	0,80	0,80

NOTA:

1. Para valores do PQS obtidos abaixo de 60 (sessenta), devem ser considerados o menor valor apresentado para o índice K.

3.3. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E PADRÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- a) A RFB, através da FISCALIZAÇÃO do contrato, medirá a eficiência dos serviços prestados, através dos padrões referenciais descritos;
- b) Estes padrões serão a forma de aferição do contrato;

3.3.1. CÁLCULO DO PADRÃO DE QUALIDADE DO SERVIÇO - PQS

$$\mathbf{PQS = 100 - (4 \times Qt + 4 \times Ipc + Ist)}$$

Onde:

Qt - Índice de qualidade do trabalho executado ($0 \leq Qt \leq 10$)

Ipc - Índice de atendimento dos prazos contratuais ($0 \leq Ipc \leq 10$)

Ist - Índice de atendimento aos demais itens do TR e do Contrato ($0 \leq Ist \leq 10$)

NOTA

1. Para efeito de cálculo, os valores dos índices Qt, Ipc e Ist serão considerados apenas com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais casas decimais. Feito o cálculo, serão desprezadas as casas decimais do resultado do PQS, ou seja, o valor final do PQS será um valor inteiro;
2. O índice Ipc só será apontado para "PEDIDO DE PRORROGAÇÃO" se for feito após a data prevista no TR;
3. O índice Ipc só será apontado para "ATENDIMENTO DO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS" e "ATENDIMENTO DOS PRAZOS", se não for solicitado prorrogação antes da data prevista no TR.

3.3.2. Índices para cálculo do Padrão de Qualidade do Serviço - PQS

- a) Índice de qualidade do trabalho executado - Qt.
 - a.1) O índice de qualidade do trabalho executado será obtido com a realização de auditoria dos serviços demandados na OSI, com o objetivo de avaliar a qualidade dos serviços executados.
 - a.2) A auditoria será executada pela FISCALIZAÇÃO do contrato e apresentada ao preposto da CONTRATADA.
 - a.5) As não conformidades serão divididas em quatro tipos:
 1. AUSÊNCIA DO PREPOSTO, DE EPI, DE MEIOS E RECURSOS PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL: não conformidade aplicada por ausência, por ocorrência e por item;
 2. RETRABALHO A PEDIDO DA FISCALIZAÇÃO: atividade prevista na OSI e não realizada com a qualidade requerida sendo necessário retrabalho e atraso na previsão de conclusão da OSI. Não conformidade aplicada por ocorrência e por item;
 3. NÃO ATENDIDO: atividade prevista na OSI e não atendida ou atendida após o prazo definido no TR, desde que não solicitada a prorrogação. Não conformidade aplicada por ocorrência e por item;

4. PARCIALMENTE ATENDIDO: atividade prevista na OSI e atendida parcialmente exigindo retrabalho e atraso na previsão de conclusão da OSI. Não conformidade aplicada por ocorrência e por item;
- a.6) O índice vale inicialmente 10 pontos e serão abatidos pontos de acordo com as avaliações das auditorias, conforme a tabela a seguir:

QUANTIDADE DE NÃO CONFORMIDADES	PONTOS A SEREM ABATIDOS POR NÃO CONFORMIDADE DE			
	AUSENCIA DO PREPOSTO, DE EPI, DE MEIOS E RECURSOS PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	RETRABALHO A PEDIDO DA FISCALIZAÇÃO	NÃO ATENDIDO	PARCIALMENTE ATENDIDO
0	0	0	0	0
1	0	0,5	1	0
2	0,25	1	2	0,5
3	0,5	1,3	3	1
4	0,75	1,7	4	1,5
5	1	2	5	2
6 ou mais	1	2	5	2

b) Índice de atendimento dos prazos contratuais - Ipc:

- b.1) O índice objetiva avaliar o nível de atenção e comprometimento da CONTRATADA com a qualidade do serviço, com as cláusulas contratuais e com as necessidades da CONTRATANTE:
1. N.º de ocorrências: quantidade de ocorrências por entregas fora do prazo ou por perda do prazo de pedido de prorrogação;
 2. O índice vale inicialmente 10 pontos. Do índice serão abatidos pontos de acordo com a quantidade de ocorrências em avaliação.

Entrega dos serviços objeto da contratação			Atendimento dos demais prazos contratuais		
	QTD. OCORRÊNCIAS	PONTOS A ABATER		QTD. OCORRÊNCIAS	PONTOS A ABATER
Nº DE OCORRÊNCIAS:	0	0	Nº DE OCORRÊNCIAS:	0	0
	1	1		1	0
	2	2		2	1
	3	4		3	2
	4	6		4	4
	5	8		5	7
	6	10		6	10
	7 ou mais	10		7 ou mais	10
ATENDIDO DO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS	Nº de ocorrências x 1,5		ATENDIMENTO DOS PRAZOS	Nº de ocorrências x 0,5	
PEDIDO DE PRORROGAÇÃO	Nº de ocorrências x 1,5		PEDIDO DE PRORROGAÇÃO	Nº de ocorrências x 0,5	

c) Índice de atendimento aos demais itens do TR e do Contrato - Ist:

- c.1) Objetivo: avaliar o nível de atenção e comprometimento da CONTRATADA com as demais cláusulas contratuais.
- c.2) O índice vale inicialmente 10 pontos. Do índice serão abatidos pontos de acordo com a avaliação dos serviços prestados, avaliando a atuação da CONTRATADA com base nas seguintes premissas:

1. Será descontado 1 ponto para cada item não realizado ou não apresentado, contabilizado mensalmente, com efeito cumulativo, até a sua apresentação:
 - i. Fornecimento do objeto em meio digital conforme critérios de sustentabilidade;
 - ii. Atendimento aos demais critérios de sustentabilidade definidos no item 4.1 e subitens do TR.
 - iii. Cumprimento das demais cláusulas contratuais.

4. DO RESULTADO DOS SERVIÇOS MEDIDOS

- 4.1. O resultado dos serviços medidos considera a aplicação do resultado obtido no INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR), devendo ser aplicado o seguinte modelo de relatório.

NOTA

1. O IMR só poderá ser concluído após a apresentação de todo o serviço solicitado na OSI e aceito pela FISCALIZAÇÃO, além do cumprimento das demais cláusulas contratuais.



Subsecretaria de Gestão Corporativa (Sucor)
Coordenação-Geral de Programação e Logística (Copol)
Coordenação de Logística (Colog)
Divisão de Engenharia (Dieng)

IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

ANEXO IA do TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. Dados do contrato:

1.1. N° do Termo de Contrato:

1.2. Contratada:

1.3. Objeto:

1.4. Vigência do contrato:

a) Início:

b) Término:

c) Quantidade de meses de vigência do contrato:
 (contados desde o início do contrato)

1.5. Vpc - Valor previsto em contrato:

1.6. Comissão de Fiscalização:

1.7. N° do Ato Administrativo da Comissão de Fiscalização:

NOTA: A avaliação do desempenho da CONTRATADA leva em consideração os critérios apontados no item 7.3 do Termo de Referência.

2. Índice relativo a quantidade de serviços programados e realizados com base nas demandas definidas no item 5.4 do TR - BI_{REAL} :

a) Quantidade de serviços realizados:

b) Quantidade de serviços programados:

c) Quantidade de serviços cancelados com a aprovação da FISCALIZAÇÃO:

Fórmula para cálculo:

$$BI_{REAL} = \frac{\text{Quantidade de serviços realizados}}{\text{Quantidade de serviços programados} - \text{cancelados}}$$

NOTA - O índice poderá variar de 1,0 a 0,6. Caso a CONTRATADA alcance um valor inferior a esse índice, será considerado o valor de 0,6.

Valor apurado:

BI_{REAL}	0,6000
--------------------------	--------

3. Cálculo do Padrão de Qualidade do Serviço - PQS:

3.1. Qt - Índice de qualidade do trabalho executado:

a) Quantidade de demandas de serviços programadas na OSI:

b) Demandas auditadas

Item 5.4 do TR	QUANTIDADE DE NÃO CONFORMIDADES APURADAS				PONTOS A ABATER POR O.S.
	AUSENCIA DO PREPOSTO, DE EPI, DE MEIOS E RECURSOS PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	RETRABALHO A PEDIDO DA FISCALIZAÇÃO	NÃO ATENDIDO	PARCIALMENTE ATENDIDO	

Item 5.4.1 do TR					0
Item 5.4.2 do TR					0
Item 5.4.3 do TR					0
Item 5.4.4 do TR					0
Item 5.4.5 do TR					0
Item 5.4.6 do TR					0
Item 5.4.7 do TR					0
Item 5.4.8 do TR					0

TOTAL **0,0**

c) Total de pontos a abater:

0

d) Ocorrências verificadas:

3.2. Ipc - Índice de atendimento dos prazos contratuais:

a) Entrega dos serviços objeto da contratação

ITEM 5.1.7 do TR.	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS		PONTOS A ABATER
	NO PRAZO	FORA DO PRAZO	
ATENDIMENTO DO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS			0
PEDIDO DE PRORROGAÇÃO			0

b) Atendimento dos demais prazos contratuais

ITEM 5.1 E SUBITENS, EXCETO 5.1.7 DO TR.	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS		PONTOS A ABATER
	NO PRAZO	FORA DO PRAZO	
ATENDIMENTO DOS PRAZOS			0
PEDIDO DE PRORROGAÇÃO			0

c) Total de pontos a abater:

0

d) justificativas apresentadas de pedidos de prorrogação ou atrasos nas entregas

3.3. Índice de atendimento aos demais itens do TR e do Contrato - Ist:

a) Ocorrências ou itens não realizados ou não apresentados, contabilizados mensalmente, até sua apresentação:

TIPO DO EVENTO	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	PONTOS A ABATER
Fornecimento do objeto em meio digital conforme critérios de sustentabilidade		0
Atendimento aos demais critérios de sustentabilidade definidos no item 4.1 e subitens do TR		0
Cumprimento das demais cláusulas contratuais		0

b) Total de pontos a abater:

0

c) Ocorrências verificadas:

3.4. Padrão de Qualidade do Serviços apurado:

Fórmula para cálculo:

$$PQS = 100 - (4 \times Qt + 4 \times Ipc + Ist)$$

Valor apurado:

PQS **100,0**

4. Índice de Desempenho na Execução dos Serviços - K:

a) Tempo de contrato (em meses):

b) Valor apurado:

K	1,00
---	------

5. Valor a ser faturado:

Fórmula para cálculo:

$$pg = (Vpc \times B_{REAL} \times K)$$

Valor obtido:

R\$	-
-----	---

6. Data da realização da medição:

7. Medição realizada por:

7.1. Representantes da CONTRATANTE:
(assinar e carimbar)

7.2. Representantes da CONTRATADA:
(assinar e carimbar)

Anexo IV - Cronograma Fisico Finaceiro.pdf



Ministério da
Fazenda



Receita Federal

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO - ANEXO IV

Objeto: Serviços técnicos de engenharia para elaboração de diagnóstico de deficiências e projeto básico de correções e melhorias do sistema de ar-condicionado e automação, ala 2, anexo ao Bloco O, Brasília/DF.

Processo SEI nº : 18220.000158/2024-36

Serviços a Executar

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	QUANT.	1ª OS - Ordem de Serviço			2ª OS - Ordem de Serviço		
				VALOR (R\$)	%	MEDIÇÃO	VALOR (R\$)	%	MEDIÇÃO
1	Estudos, levantamentos e acompanhamentos.	R\$ 11.520,00	1,0	R\$ 11.520,00	100,0	30 dias			
2	Elaboração de diagnóstico com emissão de Laudo Técnico e ART.	R\$ 11.520,00	1,0	R\$ 11.520,00	100,0	30 dias			
3	Elaboração de projeto básico com fornecimento em representação digital, preferencialmente em tecnologia BIM, formato RVT e emissão de ART.	R\$ 40.320,00	1,0				R\$ 40.320,00	100,0	60 dias
4	Pesquisa de mercado do preço das melhorias, elaboração de planilha orçamentária (Orçamento detalhado) e emissão de ART.	R\$ 13.440,00	1,0				R\$ 13.440,00	100,0	60 dias
TOTAL DAS PARCELAS		R\$ 76.800,00		R\$ 23.040,00	30,0		R\$ 53.760,00	70,0	
TOTAL ACUMILADO				R\$ 23.040,00	30,0		R\$ 76.800,00	100,0	
TOTAL GERAL DO OBJETO									R\$ 76.800,00

Obs.: Destaca-se que este documento é uma proposta que depende da medição dos serviços executados e avaliação da qualidade de sua realização, com incidência no valor a ser pago à CONTRATADA, conforme critérios definidos no Termo de Referência para aplicação do IMR - Instrumento de Medição de Resultado.