

# Termo de Referência 13/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2024	158582-INST.FEDERAL DE SÃO PAULO /CAMPUS AVARÉ	RENATO SILVANO PIRES BAPTISTA	08/03/2024 10:23 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23438.000010.2024-96

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de seguro patrimonial com cobertura básica e acessória contra: danificações ou perda total causada por incêndio, raio, explosão, fumaça, tempestade, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos incluindo equipamentos eletrônicos e/ou de baixa voltagem, roubo ou furto qualificado e responsabilidade civil do imóvel do Campus Avaré do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - IFSP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
1	Contratação de seguro patrimonial com cobertura básica e acessória contra: danificações ou perda total causada por incêndio, raio, explosão, fumaça, tempestade, vendaval, quebra de vidros, danos elétricos incluindo equipamentos eletrônicos e/ou de baixa voltagem, roubo ou furto qualificado e responsabilidade civil do imóvel do Campus Avaré.	13943	Serviço	1 (uma) Apólice de Seguro (Vigência: 12 meses)	R\$ 14.652,83	R\$ 14.652,83
						R\$ 14.652,83

1.2. Os dados utilizados para a composição da estimativa de preços do presente Termo de Referência são os que seguem:

COBERTURA DE SEGURO PATRIMONIAL						
Item	Objeto do Seguro	Coberturas previstas	Valor mínimo de cobertura (R\$)	Área total das dependências do Campus	Valor estimado em bens imóveis do Campus	Valor estimado em bens móveis do Campus
1	Campus Avaré do IFSP	Incêndio, raios e explosão de qualquer natureza	7 (sete) milhões	29.650 m <sup>2</sup>	R\$ 25.663.305,82	R\$ 8.234.636,22
		Tempestades atmosféricas (Vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo)	500 (quinhentos) mil			
		Danos Elétricos	200 (duzentos) mil			
		Responsabilidade Civil – Estabelecimento de ensino	200 (duzentos) mil			
		Equipamentos, mobiliário e outros materiais (com cobertura de subtração, furto e roubo de bens, incluindo arrombamentos)	300 (trezentos) mil			
		Quebra de vidros	10 (dez) mil			

1.3. As franquias citadas acima serão Franquias Dedutíveis.

1.3.1. Deverão ser deduzidos dos prejuízos cobertos e apurados em cada sinistro, os valores referentes a Franquia/ Participação Obrigatória do Segurado.

1.4. Atualmente, o Campus Avaré do IFSP não possui apólice de seguro patrimonial.

1.5. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (Anexo I deste Termo de Referência).

1.6. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela constante do Item 1.1.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado conforme Termo de Contrato.

1.9. O serviço objeto desta contratação é enquadrado como não continuado tendo em vista o Estudo Técnico Preliminar, constante do Anexo I deste Instrumento.

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

## 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, Anexo I 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 PNCP: 10882594000165-0-000020/2024

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

III) Id do item no PCA: 19

IV) Classe/Grupo: 713

V) Identificador da Futura Contratação: 158582-90017/2023

2.3. 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.

## 3. Descrição da solução

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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, Anexo I deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa licitante declarada vencedora do certame deverá apresentar as seguintes comprovações:

4.1.1.1. Certidão de Administradores, emitida pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, que comprove a inexistência de pendências perante ao referido órgão.

4.1.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação do serviço objetivado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.1.1.2.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária específicas no contrato social vigente.

4.1.1.2.2. Todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), deverão ser disponibilizadas à Administração.

4.1.2. A Contratada deverá emitir Apólice de Seguros contra eventuais danos causados por sinistros previstos no objeto da presente contratação (de acordo com o disposto no Edital do Pregão e seus Anexos), cujos prejuízos possam causar enorme dispêndio ao erário, bem como seus respectivos conteúdos.

4.1.2.1. A apólice de seguro deverá conter ainda:

4.1.2.1.1. A discriminação, por item, dos bens cobertos pelo seguro, cujos valores em riscos constam no Item 1.2 deste Termo de Referência.

4.1.2.1.2. A contratação se fará na forma de risco absoluto, ou seja, a Seguradora responderá pelos prejuízos integralmente até o montante do LMI (Limite Máximo de Indenização), deduzidas as franquias constantes neste Termo de Referência.

4.1.2.1.3. A vigência da apólice de seguro, deverá ser de 12 (doze) meses.

4.1.2.1.4. O valor do prêmio total.

4.1.2.1.5. A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado.

4.1.2.1.5.1. A discriminação dos prejuízos indenizáveis e dos direitos do segurado poderá estar inclusa nas condições gerais do seguro, desde que devidamente detalhados.

4.1.3. A Contratada deverá atender a todas as legislações pertinentes ao objeto a ser contratado.

4.1.4. A Contratada deverá respeitar todas as normas vigentes referentes as práticas de sustentabilidade ambiental, quando aplicável.

4.1.5. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço objetivado.

### **Sustentabilidade**

4.2. 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:

4.2.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da Contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Não haverá o fornecimento de mão de obra exclusiva na contratação objetivada ou possível prejuízo ao patrimônio público que justifique a obrigatoriedade da garantia contratual.

### **Vistoria**

4.5. 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 09 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos endereços de e-mails: **clt.avr@ifsp.edu.br** ou **adm.avr@ifsp.edu.br**.

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

4.7. 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.

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

4.9. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.10. Quaisquer informações e esclarecimentos técnicos relativos ao presente Termo de Referência serão prestados pelo Campus Avaré do IFSP, através do endereço de e-mail anteriormente citado.

## 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. A proposta do seguro deverá especificar, de acordo com os bens – imóveis e móveis – a serem segurados, os valores das coberturas até os limites definidos no presente instrumento ou, na ocorrência de prejuízos parciais, até o limite do valor apurado na avaliação pericial.

5.1.2. A Seguradora deverá entregar à Contratante, no prazo até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, a Apólice de Seguro, que é a prova de existência do contrato.

5.1.3. A Apólice de Seguro de bens móveis e imóveis deverá conter, impreterivelmente, que o prazo máximo para as indenizações decorrentes de sinistros não seja superior a 30 (trinta) dias.

5.1.4. A Contratada deverá fornecer informações relativas ao funcionamento do seguro para os bens móveis e imóveis objeto deste Termo de Referência.

5.1.5. Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Contratante e processada pela Contratada mediante endosso, sem repasse de custos adicionais à Contratante.

#### Local da prestação dos serviços

5.2. Os bens imóveis e móveis a serem segurados, de acordo com o objeto deste Termo de Referência, estão localizados no Campus Avaré na Rua Celso Ferreira da Silva, nº 1.333, Jardim Europa, Avaré, CEP: 18707-150.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.3 O terreno do IFSP Campus Avaré tem **29.650 m<sup>2</sup>** (vinte e nove mil, seiscentos e cinquenta metros quadrados) e a área total construída do IFSP Campus Avaré de aproximadamente **11.053,94 m<sup>2</sup>** (onze mil, cinquenta e três e noventa e quatro metros quadrados), divididos em 11 blocos interligados, compreendendo Administração, Serviços, Bloco A, Bloco B, Bloco C, Bloco D, Biblioteca, Refeitório, Oficina, Ginásio, Saguão, Auditório, Quiosques dos alunos, Quadra de areia e os 03 módulos de Containers - laboratório.

5.4 Há paredes de alvenaria (algumas revestidas com azulejos), gesso e divisórias. O forro dos ambientes é de laje e/ou gesso, zinco, forro mineral/lã de vidro. No interior dos ambientes existem armários de aço e de madeira, mesas de madeiras ou de madeiras com estrutura em ferro e prateleiras em aço. Os batentes das portas são de madeira, ferro e alumínio. As portas de acesso aos blocos do campus são de vidro. A área externa é composta por estacionamento, piso de concreto em todo perímetro da edificação, jardim com gramas, arbustos, plantas e árvores novas, de pequeno porte;

5.5 O IFSP - Câmpus Avaré possui extintores de incêndio, tipo CO2, água pressurizada, pó químico, e tipo K. Hidrantes, detectores de fumaça, iluminação de emergência, placas de sinalização, central de alarme e acionadores de incêndio. Também possui equipe de brigada de incêndio e equipe de vigilância 24h;

5.6 Os únicos eventos que ocorreram, desde o início do funcionamento da instituição, em 2011, foram prejuízos causados por descargas elétricas, com danos em catracas, fontes de computadores e HDs de servidores;

5.7 Não há apólice vigente;

5.8 A Instituição possui bens inservíveis, em processos de destinação de bens, conforme Decreto nº 9764, de 11 de abril de 2019. É comum haver bens como cadeiras, ventiladores e estabilizadores nestes processos;

5.9 A respeito de processos de fabricação, montagem e estoque informamos que o Câmpus Avaré não possui processos de fabricação ou montagem, entretanto a unidade possui aulas práticas em laboratórios, que podem ocorrer produção de pequenas quantidades. Quanto aos estoques temos salas de armazenamento de materiais de informática, materiais de limpeza, materiais de escritório, materiais de manutenção, materiais para laboratórios e reagentes químicos, materiais esportivos e alimentos. Os materiais são para uso dos servidores e alunos. Não há distribuição externa;

5.10 Quanto a existência de arquivo morto e depósito de documentos informamos que o bloco administrativo possui ambientes com arquivos de documentação. Os principais lugares que possuem estes arquivos são: Administração, Gestão de Pessoas e Secretaria. Os documentos são armazenados em arquivos deslizantes. Tratam-se de processos licitatórios, contratos, documentos funcionais, pessoais, históricos e outros documentos escolares. Válido informar também que a partir de 2019, a maioria dos processos passaram a ser digitais.

5.11 Não há isopainel na construção dos locais;

5.12 O objeto será licitado de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, neste caso não havendo nenhuma cobrança de franquia, assim não resta nenhum valor ou ônus para posterior cobrança ou pagamento pelo IFSP – Câmpus Avaré;

5.13 A soma dos bens móveis mais bens imóveis totalizam **R\$ 33.897.942,04**, informações retiradas em sistema, base dos dados dezembro/2023;

5.13.1 O valor dos bens imóveis corresponde a **R\$ 25.663.305,82** que é a soma das contas IMÓVEIS DE USO EDUCACIONAL e INSTALAÇÕES;

5.13.2 O valor dos bens móveis totalizam **R\$ 8.234.636,22**, conforme segue detalhamento:

Código	Descrição	Total (R\$)
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	1.016.353,45
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	37.672,49
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS,ODONTO,LAB E HOSP	571.020,55
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	125.045,98
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	197.317,11
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	289.579,00
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	121.315,85

123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	2.293,40
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	1.019.662,82
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	8.287,44
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	7.216,46
123110125	MAQUINAS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	283.282,05
123110201	EQUIP. DE TECNOLOG. DA INFOR. E COMUNICAÇÃO/TIC	1.296.534,18
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	439.298,23
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	3.173,22
123110303	MOBILIARIO EM GERAL	1.179.073,12
123110402	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	1.101.699,82
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	15.803,58
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	252.579,89
123110501	VEICULOS EM GERAL	22.910,76
123110505	AERONAVES	7.910,66
123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	98.882,16
123119910	MATERIAL DE USO DURADOURO	137.724,00
	<b>Todas as Categorias</b>	<b>R\$ 8.234.636,22</b>

## 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 Contratante 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 Contratante 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.

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).

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 inexecução 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 aprezadas, 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 ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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).

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).

6.9.1. 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, 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).

6.9.4. 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).

6.10. 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).

6.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.12. 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).

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.16. As comunicações entre o Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail.

6.17. O Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## 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 II deste instrumento, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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 dos serviços objetivados, 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.

#### Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

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

7.3.2. 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).

7.3.3. 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).

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

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

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

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

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

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

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (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:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022);

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

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para fins de liquidação, o setor competente 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.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas 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.

7.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

7.24. A Contratada 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**

7.25. 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.

7.25.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

7.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedida 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.

7.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) 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.

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

## 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.

8.2. A contratação objetivada não será exclusiva a microempresas ou empresas de pequeno porte.

8.2.1. Justifica-se a não exclusividade a microempresas ou empresas de pequeno porte:

8.2.1.1. Considerando a natureza do serviço que se pretende contratar não permitir a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme art. 24 do Decreto-Lei nº 73/66, combinado com o art. 3º, inciso VIII da Lei Complementar nº 123/06 e art. 10, inciso I do Decreto nº 8.538/15, não se aplicam as regras de favorecimento a microempresas e empresas de pequeno porte no presente certame.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

8.5. **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>.

8.6. **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.

8.7. **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.

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

8.9. **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.

8.10. **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.

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

8.12. **Comprovante de regularidade** da Licitante perante a **Superintendência de Seguros Privados - SUSEP**.

8.13. **Certidão de Administradores**, emitida pela **Superintendência de Seguros Privados – SUSEP**, que comprove a inexistência de pendências perante ao referido órgão.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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.

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

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.20. 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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, apresentados na forma da lei, comprovando:

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.22.2. A licitante que na hipótese não atingir os índices mínimos estabelecidos no item 8.22.1 do Edital, poderá demonstrar sua capacidade financeira por meio de Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme preceitua o parágrafo 4o do art. 69, da Lei no 14.133.

8.22.3. 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.

8.22.4. 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.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

8.23. Comprovação de aptidão para 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.

8.24. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de aptidão para a prestação do serviço objetivado em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.27. O licitante 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.28. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.29. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.30. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 14.652,83

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.652,83 (catorze mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e oitenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.1.

## **10. Adequação orçamentária**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 26439/158582

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 231788

Elemento de Despesa: 3.3.90.39-69

Plano Interno: L0000P0100N

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](#).

**SEBASTIAO FRANCELINO DA CRUZ**

Autoridade competente