

TERMO DE REFERÊNCIA N.º 2/2024 - DAA-BRA/DRG/BRA/IFSP

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 23312.000073.2024-69

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento de materiais de limpeza, sob demanda, ao Campus Bragança Paulista do IFSP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição dos Insumos e Materiais	CATSER	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de fornecimento de materiais de limpeza, sob demanda, para o Campus Bragança Paulista do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo	27685	1	Serviço	R\$ 52.001,36	R\$ 52.001,36

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serão disponibilizados materiais no decorrer do ano conforme demanda da administração, nos termos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta no Documento de Formalização de Demanda incluso nos autos:

2.2.1. Número do Documento de Formalização da Demanda: 1/2024

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto e de outros que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, durante o fornecimento do bem ou a prestação de serviço devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1 Preferenciar produtos e materiais:

- Que projetam uma maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- Que se utilizem de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável;
- Que substituam, sempre que possível e sem dar causa a outros danos, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- Que sejam acondicionados para entrega em embalagens adequadas, com menor volume possível;
- Que sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.1.2 Em relação aos funcionários:

- Orientar sobre cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, zelando pela segurança e pela saúde dos funcionários, dos usuários e da circunvizinhança;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para execução de suas atividades;
- Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- Realizar programas internos de treinamento de seus empregados

para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.1.1.3 Sempre que possível e aplicável, observar e respeitar:

- Os requisitos ambientais para obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- As resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA que versem acerca das licitações sustentáveis e que versam sobre o destino e tratamento de resíduos sólidos;
- A Lei nº 6.938, de 1981, que trata da Política Nacional do Meio Ambiente, e respectivos regulamentos;
- A Lei nº 12.305, de 2010, que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- As Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.1.1.4 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

4.1.1.5 Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços.

4.1.2 Em atendimento à Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, ao Decreto nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, a contratada deverá dispor de política de logística reversa, sendo permitida ação própria ou subcontratação de entidades, preferencialmente locais, para retirada e destinação dos resíduos gerados por: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; pilhas e baterias; pneus; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; e produtos eletroeletrônicos e seus componentes materiais específicos.

4.1.2.1 A retirada dos materiais previstos na logística reversa deverá ocorrer mediante agendamento provocado pela contratante, podendo a contratada solicitar que a coleta ocorra no mesmo dia da próxima entrega.

4.1.2.2 A contratada deverá apresentar à contratante relatório anual de resultados do sistema de logística reversa.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 Os insumos a serem entregues deverão ser novos e de qualidade igual ou superior aos especificados a seguir:

Item	Descrição dos Insumo e Materiais	Marca ou Modelo de Referência	Quantidade Anual Estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor Total
1	Álcool etílico hidratado líquido para uso geral 70º INPM, com registro do responsável químico, registro no Inmetro	Poti, Sulmar ou similar	24	Unidade	R\$ 28,92	R\$ 694,08
2	Cloro líquido concentrado para diversas aplicações usado em limpeza e desinfecção de superfície. Concentração: Teor mínimo de 10% de cloro ativo. 5 Litros	Daclor ou similar	96	Galão	R\$ 15,22	R\$ 1.461,12
3	Balde, material plástico, capacidade mínima de 10 litros, material alça arame galvanizado, cor natural.	Arqplast ou similar	20	Unidade	R\$ 14,28	R\$ 285,60
4	Cera Polimento Piso. Acabamento acrílico com ação antiderrapante, alto brilho, resistência à riscos e produtos químicos. Superfície Indicada: pisos tipo granilite, mármore, ardósia, lajotas, cerâmicas, mármore, vulcapisos, paviflex, sinteco, tacos e madeiras. Composição Básica: Perfluoroalquil Amônio. 5 litros.	Cinderela ou similar	20	Galão	R\$ 172,33	R\$ 3.446,60
5	Desinfetante, aspecto físico líquido. Aplicação: desinfetante e germicida, uso geral. Galão 5l	Urca, Poti ou similar	90	Galão	R\$ 38,95	R\$ 3.505,50
6	Detergente desincrustante para pisos, galão 5 litros	Polix K, StartGrill ou similar	50	Galão	R\$ 53,08	R\$ 2.654,00
7	Detergente líquido, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, preservantes componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Aplicação: remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma neutro, com tensoativos biodegradável. 5 litros	Ypê, Limpol, Minuano ou similar	40	Galão	R\$ 29,63	R\$ 1.185,20
8	Esponja de louça dupla face (fibra e espuma), formato retangular, medindo 110x75x23mm, brasividade média. Composição: espuma de poliuretano com bactericida, fibra sintética com abrasivo. Pacote 4 unidades	Scotch-Brite ou similar	72	Pacote	R\$ 13,87	R\$ 998,64
9	Flanela para limpeza, 100% de algodão, cor branca, lisa, medida mínima 56x38cm	Alklin, Flanex ou similar	60	Unidade	R\$ 3,61	R\$ 216,60

Item	Descrição dos Insumo e Materiais	Marca ou Modelo de Referência	Quantidade Anual Estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor Total
10	Limpa vidros, tipo líquido. Cor incolor/azul. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde. 5 litros	Veja, Urca ou similar	36	Galão	R\$ 28,16	R\$ 1.013,76
11	Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral). 5 litros	Urca, Veja ou similar	44	Galão	R\$ 26,26	R\$ 1.155,44
12	Lustra móveis. Emulsão aquosa cremosa, perfumada, para aplicação em móveis e superfícies lisas. Aromas diversos. Frasco plástico de 500ml com bico econômico.	Peroba ou similar	24	Unidade	R\$ 7,02	R\$ 168,48
13	Multi inseticida aerossol	SBP ou similar	24	Unidade	R\$ 18,03	R\$ 432,72
14	Neutralizador de odores	WAP ou similar	36	Unidade	R\$ 22,17	R\$ 798,12
15	Pano de limpeza de piso (saco branco)	Limppano ou similar	70	Unidade	R\$ 10,94	R\$ 765,80
16	Papel higiênico branco de 1º qualidade 300 metros com mínimo de (8 rolos); 100% celulose. Não será aceito papel reciclado.	Tork ou similar	300	Fardo	R\$ 73,93	R\$ 22.179,00
17	Papel higiênico branco, de folha dupla, alta absorção (64 rolos); 100% celulose. Não será aceito papel reciclado.	Personal VIP ou similar	24	Fardo	R\$ 63,66	R\$ 1.527,84
18	Toalha de papel, tipo folha 2 dobras, gofrada, cor branca (100% branca), com 1000 folhas super resistente, rápida absorção de líquido, alto rendimento, de primeira qualidade. Dimensões: 20 x21 cm. Aplicação: higiene pessoal.	Snob , Kitchen ou similar	26	Fardo	R\$ 12,98	R\$ 337,48
19	Removedor de ceras e impermeabilizantes, concentrado, alto poder desengordurante. apresentar baixa toxicidade e não inflamável. 5 litros	REM ou similar	20	Galão	R\$ 34,18	R\$ 683,60
20	Rodo com duas borrachas, sem cabo para limpeza geral	Brubalar, vem plus, condor ou similar	12	Unidade	R\$ 8,15	R\$ 97,80
21	Rodo com duas borrachas, com cabo de madeira plastificada com rosca, suporte plástico medindo, tamanho 60/40 cm, para limpeza geral	Brubalar, vem plus, condor ou similar	12	Unidade	R\$ 13,62	R\$ 163,44

Item	Descrição dos Insumo e Materiais	Marca ou Modelo de Referência	Quantidade Anual Estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor Total
22	Sabão em barra, de glicerina, 200g. Embalado em saco plástico, EB 56/54 da ABNT, contendo 05 unidades	Ypê, Limpol, Minuano ou similar	24	Pacote	R\$ 8,16	R\$ 195,84
23	Sabão em pó biodegradável. Composição: tensoativo, coadjuvante, corantes, carga, e perfume. Material com inscrição no Ministério da Saúde/ ANVISA, embalagem com mínimo de 1kg.	Ypê, Limpol, Minuano ou similar	24	Unidade	R\$ 10,31	R\$ 247,44
24	Sabonete líquido, aspecto físico viscoso, com fragrância de erva-doce. Aplicação: Para higienização e hidratação da pele. Galão de 5 litros, com características desengordurantes e emolientes, diluído na proporção recomendada pelo fabricante do produto. 5 litros	Larilimp ou similar	36	Galão	R\$ 23,79	R\$ 856,44
25	Saco para lixo, capacidade de 100 litros, reforçado, cor preta, 100 unidades, Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056 registro no INMETRO.	Mitral ou similar	26	Pacote	R\$ 35,20	R\$ 915,20
26	Saco para lixo, capacidade de 20 litros, reforçado, cor preta, 100 unidades, Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056, registro no INMETRO.	Embalac ou similar	24	Pacote	R\$ 28,23	R\$ 677,52
27	Saco para lixo, capacidade de 200 litros, reforçado, cor preta, 100 unidades, Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056, registro no INMETRO.	Limpcor, Castronaves, Esfrelux ou similar	18	Pacote	R\$ 48,32	R\$ 869,76
28	Saco para lixo, capacidade de 40 litros, reforçado, cor preta, 100 unidades, Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056, registro no INMETRO.	Gimba, Embalac ou similar	30	Pacote	R\$ 23,46	R\$ 703,80
29	Saco para lixo, capacidade de 60 litros, reforçado, cor preta, 100 unidades, Deverá estar em conformidade com as normas da ABNT NBR 9190/9191/13055/13056 registro no INMETRO.	Gimba, Embalac ou similar	24	Pacote	R\$ 24,25	R\$ 582,00
30	Saponáceo em pó, frasco plástico com mínimo de 300 gr.	Sapólio ou similar	24	Unidade	R\$ 8,15	R\$ 195,60

Item	Descrição dos Insumo e Materiais	Marca ou Modelo de Referência	Quantidade Anual Estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor Total
31	Par de Luvas multi-uso, tamanhos P/M/G, em látex natural, espessura reforçada, com texturização na palma e dedos, espessura média na Palma de 0,60 Mm com flocos, comprimento aproximado de 300 mm, sem utilização de pó, com borda no punho, anatômica e formato de dedos curvos com certificado de aprovação do Ministério Do Trabalho e Emprego.	limppano, Sanro ou similar	72	Par	R\$ 15,43	R\$ 1.110,96
32	Rodo Lava Piso - Fibra Limpeza Pesada	Flash Lave ou similar	24	Unidade	R\$ 13,73	R\$ 329,52
33	Pano de copa, para cozinha, resistente, com no mínimo 95% algodão, em cores claras, medindo 40x66cm.	Lepper ou similar	12	Unidade	R\$ 5,09	R\$ 61,08
34	Vassoura, uso doméstico, cepa em pp, me. 20cm, com cerdas em nylon - vassoura, uso doméstico, propriedades mínimas: cepa em polipropileno, com sistema de rosca para fixação do cabo, cepa medida 20 cm, com mínimo de 50 tufos, com cerdas de nylon, tipo pontas plumadas, sem cabo.	Noviça ou similar	24	Unidade	R\$ 12,12	R\$ 290,88
35	Vassoura de piaçava em madeira sem cabo	Alklin ou similar	12	Unidade	R\$ 13,66	R\$ 163,92
36	Álcool Etílico Limpeza de Ambientes. Tipo: Etílico Hidratado, características Adicionais: Gel , Concentração: 70%. 5 litros	Poti, Sulmar	6	Galão	R\$ 47,03	R\$ 282,18
37	Esponja de lã de aço, formato retangular, aplicação limpeza geral, textura macia e isenta de sinais de oxidação, medindo, no mínimo, 100x75mm. Composição: lã de aço carbono. Pacote com mínimo de 08 unidades.	Bombril ou similar	12	Pacote	R\$ 5,42	R\$ 65,04
38	Pá coletora lixo, medindo aproximadamente 22 cm e cabo 18 cm, tamanho mínimo, confeccionada em plástico resistente.	JSN ou similar	12	Unidade	R\$ 8,23	R\$ 98,76
39	Escova para limpeza sanitária, base em pp e diâmetro da base 7 cm - escova para limpeza, sanitária, tipo lavatina (vassourinha), base de polipropileno, base com diâmetro de 7 cm, com cerdas em nylon sintético, sem alça, cabo em polipropileno, medindo 28 cm, mínimo de 15 cerdas por tufos, com suporte e rosca na cúpula.	Condor ou similar	24	Unidade	R\$ 6,73	R\$ 161,52

Item	Descrição dos Insumo e Materiais	Marca ou Modelo de Referência	Quantidade Anual Estimada	Unidade de medida	Valor unitário	Valor Total
40	Borrifador sabonete líquido/álcool gel;	Velox Premisse, Nobre ou similar	24	Unidade	R\$ 12,74	R\$ 305,76
41	Disco de enceradeira industrial para lavagem, limpeza pesada e polimento de 350 mm (verde)	SuperPro ou similar	2	Unidade	R\$ 41,26	R\$ 82,52
42	Disco de enceradeira industrial para lavagem, limpeza pesada e polimento de 350 mm (preta)	SuperPro ou similar	2	Unidade	R\$ 17,40	R\$ 34,80
TOTAL ESTIMADO ANUAL						R\$ 52.001,36

4.2.2 As marcas poderão ser alteradas desde que a qualidade não seja inferior às sugeridas. As sugestões da Administração visam garantir a qualidade dos serviços de limpeza realizado no ambiente, garantindo um ambiente salubre e higiênico de convivência.

4.3 Da exigência de amostra: não haverá exigência de amostras para este processo de aquisição.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade: não haverá exigência de carta de solidariedade para este processo de aquisição

4.5. Da subcontratação:

4.5.1 Será permitida a subcontratação de empresa para operação de logística reversa, de acordo com o item 14.2 do Estudo Técnico Preliminar.

4.5.1.1 É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, obrigação principal do objeto da licitação.

4.5.1.2 A subcontratação da operação logística reversa fica limitada a 25% do valor do objeto, de acordo com o Art. 67 § 9º c/c Art. 122 da Lei 14.133, de 2021.

4.6. Da garantia da contratação: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.7 Não há obrigatoriedade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços. Todavia, entendendo ser ela pertinente, o fornecedor deverá agendar com antecedência mínima de 4 horas, junto à Coordenadoria de Licitações e Contratos, através do endereço eletrônico clt.bra@ifsp.edu.br.

4.7.1 Para a vitória, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a

realização da vistoria.

4.7.2 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.

4.8. O prazo de garantia contratual dos serviços, bem como para cada um dos itens constantes na relação da contratação, é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.9 Logística: especificações acerca da logística encontram-se pormenorizadas no item 6.5 do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Os serviços deverão ser prestados a partir da emissão da ordem de serviço emitida pela Administração.

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: As entregas ocorrerão sob demanda da Administração e deverão ocorrer em seis vezes no intervalo de doze meses.

5.1.3. Os materiais deverão ser entregues em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da requisição pela Administração, a qual será enviada via e-mail institucional.

5.1.4. Os bens deverão ser entregues na Av. Major Fernando Valle, nº 2013 - São Miguel, Bragança Paulista - SP, CEP 12.903-000, de segunda a sexta-feira das 08:00 horas às 17:00 horas, em data previamente acordada com a Administração.

5.1.5 Havendo divergência entre os itens entregues e aqueles requisitados, a contratada deverá substituí-los no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

5.1.6 O término da execução contratual se dará com a expiração da vigência do contrato, não sendo necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. Preposto

6.6.1 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.

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

6.7 Fiscalização

6.7.1 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).

6.7.2 Fiscalização Técnica

6.7.2.1 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);

6.7.2.2 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);

6.7.2.3 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);

6.7.2.4 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);

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

6.7.2.6 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).

6.7.3 Fiscalização Administrativa

6.7.3.1 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).

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

6.7.3.3 O fiscal administrativo deverá enviar ao gestor do contrato, por meio de ofício no SUAP, todas as vezes em que houverem entregas de materiais, relatório informando a adequação/ inconsistências apuradas em relação à documentação fiscalizada.

6.7.4 Gestor do contrato

6.7.4.1 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).

6.7.4.2 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).

6.7.4.3 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).

6.7.4.4 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).

6.7.4.5 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).

6.7.4.6 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).

6.7.4.7 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada no referido documento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3 Do recebimento:

7.3.1 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.2 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.

7.3.3 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).

7.3.4 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).

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

7.3.6 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.

7.3.7 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.

7.3.8 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, no prazo de cinco dias úteis a contar da comunicação pela Administração, 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.

7.3.9 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).

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

7.3.11 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.

7.3.12 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.

7.3.13 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:

7.3.13.1 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).

7.3.13.2 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;

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

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

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

7.3.14 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.

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

7.3.16 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.

7.4 Da liquidação:

7.4.1 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.

7.4.2 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.

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

- 7.4.3.1. o prazo de validade;
- 7.4.3.2. a data da emissão;
- 7.4.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.4.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.4.3.5. o valor a pagar; e
- 7.4.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

7.4.5 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.

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

7.4.7 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.

7.4.8 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.

7.4.9 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.

7.4.10 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.

7.5 Forma de pagamento

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

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

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

7.5.4. 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.

7.5.5. 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.

7.5.5.1 No que tange ao ISS, a retenção será realizada diretamente pela Administração nos casos indicados na Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei nº 116, de 31 de julho de 2003 e Código Tributário do município de Bragança Paulista (Lei nº 1999, de 12 de dezembro de 1984).

7.5.5.2 No que concerne ao INSS, a retenção será realizada de acordo com a IN RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022 e Lei nº 8.212, de 57 de julho de

1991.

7.6 Cessão de crédito

7.6.1 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.

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

7.6.3 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)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.2 Regime de execução:

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

8.3 Exigências de habilitação e proposta:

8.3.1 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>)

8.3.2 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.

8.3.3 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.

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

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

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

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

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

8.3.9 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.

8.3.10 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.

8.3.11 O fornecedor deverá enviar a proposta e documentação de habilitação no prazo de dois dias úteis a contar da solicitação pela Administração.

8.3.12 Havendo incorreções, será oportunizada o envio dos documentos retificados no prazo de 1 (um) dia útil a contar da solicitação pela Administração.

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

8.3.13.1 Habilitação jurídica:

8.3.13.1.1 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;

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

8.3.13.1.3 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>;

8.3.13.1.4 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;

8.3.13.1.5 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.

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

8.3.13.1.7 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

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

8.3.13.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.13.2.2 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.

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

8.3.13.2.4 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;

8.3.13.2.5 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;

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

8.3.13.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do

domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.13.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.3.13.2.9 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.

8.3.13.3 Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

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

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

8.3.13.3.2.5 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.3.13.4 Qualificação econômico-financeira:

8.3.13.4.1 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.

8.3.13.4.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as

seguintes características mínimas:

8.3.13.4.1.1.1 Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica que se refira(m) a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no Contrato Social vigente, em no mínimo, 50% do requerido na presente licitação.

8.3.13.4.1.1.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.3.13.4.1.1.4 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 52.001,36 (cinquenta e dois mil e um real, e trinta e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.2 Os valores a serem pagos à contratada corresponderão ao quantitativo efetivamente entregue, garantindo-se à contratada a aquisição de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) do montante contratado no decorrer da vigência contratual.

9.3 Os valores unitários a serem repassados à contratada corresponderão àqueles apresentados na proposta da empresa no processo da dispensa, na forma eletrônica.

9.4 Excepcionalmente, havendo necessidade de inclusão de itens não previstos na relação supracitada, o valor será definido com fulcro na apresentação de 03 (três) orçamentos pela contratada, sendo pago com base no orçamento de menor valor. A Administração deverá realizar 01 (um) orçamento para corroborar que o valor apresentado pela contratada encontra-se em consonância com aquele praticado no mercado. Caso a divergência exceda a 10% (dez por cento) do orçamento de menor valor apresentado pela empresa, o pagamento ocorrerá com base no orçamento efetivado pela Administração.

9.4.1 Todo item solicitado à Contratada deverá ser objeto de estudo e, caso não possa ser agregado à relação, a negativa deverá ser acompanhada de justificativa fundamentada.

9.5 O quantitativo estimado por item da relação poderá sofrer acréscimo em até 30% por item, desde que o montante não ultrapasse o valor total da contratação.

9.6 O valor apresentado na dispensa eletrônica deverá contemplar o lucro, o frete, impostos e todas as demais despesas para o devido fornecimento dos materiais.

9.6.1 Os fornecedores deverão apresentar a relação dos valores unitários e totais para cada um dos subitens, conforme anexo III do Termo de Referência,

disponibilizado pela Administração, cujos valores irão reger a contratação durante toda a vigência contratual.

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: 26439/158344;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12.363.5112.20RL0035;
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39-84;
- V) Plano Interno: L0000P0100N;

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

ANEXOS:

- 1. Anexo I: Estudo Técnico Preliminar
- 2. Anexo II: Instrumento de Medição de Resultado (IMR)
- 3. Anexo III: Modelo de Proposta
- 4. Anexo IV: Minuta de contrato.

Bragança Paulista, 22 de fevereiro de 2024

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Documento assinado eletronicamente

Jade Schevenin
Diretoria Adjunta de Administração

Documento assinado eletronicamente

Mateus de Oliveira Leme
Coordenadoria de Licitações e Contratos

Documento assinado eletronicamente

Ines Alves Moreira Dorigo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

Após análise, aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Documento assinado eletronicamente

João Roberto Moro
Diretor Geral - Campus Bragança Paulista

Documento assinado eletronicamente por:

- **Jade Schevenin, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-BRA**, em 22/02/2024 15:22:03.
- **Ines Alves Moreira Dorigo, TECNOLOGO-FORMACAO**, em 22/02/2024 15:27:36.
- **Mateus Oliveira Leme, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 22/02/2024 15:27:47.
- **Joao Roberto Moro, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/BRA**, em 22/02/2024 15:39:25.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 20/02/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 699755

Código de Autenticação: 8a4cc54482



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 2/2024 - DAA-BRA/DRG/BRA/IFSP