

Informações Básicas

Número do

artefato **UASG Editado por Atualizado em**

20/2025 158127-INST.FEDERAL DE
EDUC.,CIENC.E TEC.
FARROUPILHA

Status

CONCLUIDO

GABRIEL SIMON NOVACK

25/02/2025 15:02 (v 1.0)

Outras informações

sem dedicação exclusiva de mão de obra

Categoria Número da Contratação

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo

Administrativo 23243.001694 /2023-40

1.1. Contratação de serviços de empresa especializada para Manutenção de linhas de distribuição de energia elétrica até 25 kV (média tensão) para as unidades do Instituto Federal Farroupilha, nos termos do apêndice II, Relação de Itens e Local de Entrega, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da homologação da Ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação. 1.6. Não haverá o pagamento de taxa de deslocamento.

1.7. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço unitário.

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 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 das informações básicas deste termo de referência.*

2.3. A contratação de empresa especializada para manutenção de linhas de distribuição de energia elétrica até 25 kV (média tensão) para as unidades do Instituto Federal Farroupilha, é de interesse público, uma vez que o uso de energia é contínuo e ininterrupto. A manutenção visa proporcionar condições adequadas e indispensáveis para a realização das atividades que compõem a missão institucional deste Órgão.

2.4. A contratação de empresa especializada na execução deste serviço é de extrema necessidade para a Instituição uma vez que não possuímos materiais, equipamentos e pessoal qualificado para a execução destes serviços, além de serem serviços que necessitam de trabalhadores altamente qualificados para serem realizados, da possibilidade de serem realizados a qualquer momento do dia ou da noite e a qualquer dia da semana e além de serem atividades de alto risco.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.6. Justifica-se ainda a contratação pela necessidade de ter disponibilidade de energia elétrica em todo os campi nas 24 horas do dia em todos os dias da semana para a realização de todas as atividades institucionais, além das razões abaixo especificadas:

2.6.1. Iluminação diurna e noturna;

2.6.2. Funcionamento de todas as máquinas e equipamentos;

2.6.3. Funcionamento ininterrupto dos equipamentos de rede de informática;

2.6.4. Funcionamento ininterrupto das câmaras de resfriamento e câmaras de congelamento de carnes, de leite e seus derivados e de outros produtos armazenados;

2.6.5. Funcionamento de todos os equipamentos elétricos do campus;

2.6.5. Funcionamento pleno de moradia estudantil;

2.7. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares:

4.2.1. Na relação de itens será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), como referência. Contudo, a marca/modelo informada na proposta vencedora vinculará a obrigação de fornecimento pelo licitante vencedor.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não há marca/produto que foi considerado vedado na execução do objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. *Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.*

Subcontratação

4.5. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.6. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Vistoria

4.7. *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 8 horas às 17 horas.*

4.8. *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.*

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

4.10. *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.*

4.11. 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.

4.12. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.13. O contato para marcar a visita técnica será através do contatos e e-mails abaixo indicados. Os telefones podem ser consultados nos sites de cada campus do Instituto Federal Farroupilha:

Campus	Servidor Responsável	E-mail de contato
Jaguari	Maisson Lichtenecker	maisson.lichtenecker@iffarroupilha.edu.br
Alegrete	Luiz Carlos Trindades dos Santos	luiz.santos@iffarroupilha.edu.br
	Wagner Dambros Fernandes	wagner.fernandes@iffarroupilha.edu.br
Júlio de Castilhos	Cassio Sasse dos Santos	cassio.santos@iffarroupilha.edu.br
	João Camargo	joao.camargo@iffarroupilha.edu.br
Panambi	Alisson Rogério Relly	alisson.rely@iffarroupilha.edu.br
Santa Rosa	Magnus Jaime Scheffler	magnus.scheffler@iffarroupilha.edu.br
Câmara Nacional de Modelos de C		

UASG 158127		Termo de Referência 20/2025
	Arnedio Canova	arnedio.canova@iffarroupilha.edu.br
Santo Augusto	Marciano Percincula	marciano.percincula@iffarroupilha.edu.br
Santo Ângelo	Eliezer Lamas da Silva	eliezer.lamas@iffarroupilha.edu.br
São Borja	Antônio Candido	antonio.silva@iffarroupilha.edu.br
São Vicente do Sul	Gustavo Giacomelli	gustavo.giacomelli@iffarroupilha.edu.br
	José Domingos Cassol	jose.cassol@iffarroupilha.edu.br
Uruguaiiana	Ricardo Brasil Barreira	ricardo.barreira@iffarroupilha.edu.br

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. Convocação da licitante para assinatura do CONTRATO.

5.1.1.1. O contrato poderá ser encaminhado por meio eletrônico e assinado digitalmente. Nesse caso a licitante deve possuir certificado digital válido e de acordo com a legislação.

5.1.1.2. A licitante vencedora do certame deverá comparecer para assinar o contrato ou providenciar assinatura eletrônica e devolver o contrato assinado, em até dez dias após o recebimento da comunicação.

5.1.2. Solicitações de serviço, efetivadas através de ordens de serviços, emitidas pela

CONTRATANTE. 5.1.3. As ordens de serviços serão encaminhadas à CONTRATADA por

meio eletrônico.

5.1.4. A CONTRATADA deverá indicar preposto, no momento da assinatura do contrato. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA fornecer ao CONTRATANTE, nome, e-mail e telefone para contato com o preposto.

5.1.5. É obrigação da CONTRATADA comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, qualquer alteração quanto ao preposto. Seja a alteração da pessoa indicada, do telefone ou e-mail de contato.

5.1.6. Caso o preposto da CONTRATADA deixe de prestar informações solicitadas, nos prazos estabelecidos, a CONTRATADA estará sujeita a glosas (conforme IMR), sanções administrativas, bem como encerramento do contrato.

5.1.7. Da mesma forma a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, deverá indicar fiscal de contrato. Informando à CONTRATADA, nome, e-mail e telefone do fiscal de contrato e seu substituto.

5.1.8. Todas as solicitações e comunicações da CONTRATANTE a CONTRATADA serão realizadas através do envio de e-mail. Exemplos de solicitações/comunicações são: ordem de serviço; solicitações de informações complementares e pesquisas de preços quanto aos orçamentos; aprovação dos orçamentos.

5.1.9. É responsabilidade, única e exclusiva, da CONTRATADA verificar diariamente a caixa de entrada do e-mail informado para contato.

5.1.10. A CONTRATADA deve confirmar em um prazo de 24h, o recebimento de qualquer e-mail enviado pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE não receba a confirmação, deverá tentar contato por telefone nas próximas 24h, solicitando a confirmação de recebimento.

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

5.1.11. Caso a CONTRATANTE não alcance êxito, deverá repetir o procedimento: enviar e-mail, aguardar 24 horas, tentar contato por telefone por 24h.

5.1.12. Se ainda assim, se os meios de comunicação permanecerem indisponíveis, a CONTRATADA estará sujeita às glosas(conforme IMR), sanções administrativas e encerramento do contrato. A indisponibilidade dos meios de comunicação, informados pela própria CONTRATADA, é considerada infração contratual gravíssima.

5.2. A execução dos serviços será iniciada após o recebimento da ordem de serviço, na forma que segue:

5.2.1. O prazo para atendimento às solicitações da administração deverá ser de até 2 (dois) dias, exceto em casos emergenciais, em que o atendimento deverá ocorrer, impreterivelmente, em até 90 (noventa) minutos após a comunicação com a empresa contratada.

5.2.2. A visita técnica deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis, após a CONTRATADA receber a ordem de serviço.

5.2.3. Em até 72h após realizar a visita técnica, a CONTRATADA deve encaminhar o orçamento finalizado à CONTRATANTE.

5.2.4. A contratada deverá enviar, antes da realização da visita técnica, a relação contendo nome, RG, CPF e cópia da Carteira de Trabalho dos funcionários que executarão o objeto com antecedência mínima de 01 (um) dia útil da prestação do serviço.

5.2.5. Sob nenhuma hipótese será permitida a entrada de pessoas em nome da contratada nas dependências da contratante que não possua vínculo trabalhista (formal) com a mesma. Será considerada infração grave a omissão da condição trabalhista da pessoa enviada ou a tentativa de envio de pessoa.

5.2.6. O orçamento contemplará: o número total de horas técnica por serviço; a relação de peças de reposição para cada um dos equipamentos onde constará a discriminação do valor resultante da aplicação do percentual de desconto e a descrição dos problemas/defeitos apresentados. O modelo de orçamento está disponível como Apêndice.

5.2.7. O CONTRATANTE poderá solicitar informações complementares sobre o número de horas técnicas constantes no orçamento, cabendo à CONTRATADA, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, apresentar as informações solicitadas.

5.2.8. O CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a realização de pesquisas de preço de mercado das peças objetivando a comprovação dos preços orçados.

5.2.9. O CONTRATANTE poderá realizar, por si mesmo, pesquisas de preço de mercado referente às peças do orçamento, caso os preços encontrados sejam inferiores aos preços do orçamento apresentado pela CONTRATADA, prevalecerão os preços da CONTRATANTE.

5.2.10. A expressão matemática utilizada para mensurar o valor das peças é a seguinte: Valor da peça – percentual de desconto = valor final.

5.2.11. Após aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar o serviço de manutenção corretiva/preventiva ou retirar os equipamentos para manutenção, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da aprovação do orçamento.

5.2.12. Não podendo ser realizada a manutenção no campus, a empresa poderá levar o equipamento, mediante assinatura de termo junto ao setor de patrimônio, com prazo de devolução ao campus de no máximo 07(sete) dias úteis, prorrogável por igual período uma vez, mediante justificativa aceita pelo fiscal de contratos.

5.2.13. A manutenção corretiva/preventiva dos equipamentos contemplará todos os materiais, utensílios, ferramentas, deslocamentos e mão de obra necessária para a correta execução dos serviços sendo vedada a cobrança de quaisquer adendos, taxas ou custos não previstos, inclusive de desinstalação, transporte e instalação de equipamentos.

5.2.14. O horário disponível para execução dos serviços, entrega ou retirada dos equipamentos é de segunda a sexta feira, das 08 horas às 17 horas. Deve-se respeitar, ainda, o horário do almoço, das 12h

às 13h.

5.2.15. Em casos excepcionais, a Administração poderá solicitar o atendimento da CONTRATADA em quaisquer horários e dias da semana, tendo em vista situações emergenciais e as características dos equipamentos serem de suma importância para o funcionamento da instituição.

5.2.16. O local de execução dos serviços, entrega ou retirada dos equipamentos será nas sedes dos Campi. O setor /coordenação/sala, específico, será definido na ordem de serviço.

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

5.2.17. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrange todos os elementos do(s) equipamentos(s), que será minuciosamente averiguado(s) e regulado(s), e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios, componentes ou peças.

5.2.18. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva não geram expectativa subjetiva de execução, cabendo unicamente à CONTRATANTE decidir pela realização ou não dos serviços dentro do seu planejamento estratégico, técnico, administrativo e orçamentário.

5.2.19. O prazo de garantia dos serviços prestados é de 90 (noventa) dias e das peças de reposição de 180 (cento e oitenta) dias a contar do recebimento definitivo dos mesmos.

5.2.19.1. A manutenção dos equipamentos, dentro do prazo de garantia, deve ser executada sem custos à CONTRATANTE.

5.2.20. As peças de reposição deverão ser originais e 100% novas.

5.2.21. A prestação do serviço de manutenção corretiva/preventiva de equipamentos não está relacionada com o número de funcionários disponibilizados pela empresa, ou seja, a empresa deverá emitir a fatura contendo: o número de horas técnicas demandados para execução dos serviços por equipamento; a discriminação das peças e o valor final das peças obtido após a aplicação do percentual de desconto por equipamento.

5.3. Os serviços deverão ser executados nos seguintes endereços, conforme descrições dos serviços no Apêndice II deste Termo de Referência:

AL - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Alegrete/RS - RS 377, km 27 - Passo Novo - CEP 97555-000 Alegrete/RS;

JA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Jaguari/RS - BR 287, km 360, Estrada do Chapadão, s/n - CEP 97760-000 Jaguari/RS;

JC - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Júlio de Castilhos/RS - RS 527 - Estrada de acesso secundário para Tupanciretã - Júlio de Castilhos/RS;

PB - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Panambi/RS - Rua Erechim, 860 - Bairro Planalto - CEP 98280-000 Panambi/RS;

SR - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Santa Rosa/RS - Av. Cel. Bráulio de Oliveira, 1400 - Bairro Central - CEP 98787-740 Santa Rosa/RS;

SA - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Santo Augusto/RS - Rua Fábio João Andolhe, 1100 - CEP 98590-000 Santo Augusto/RS;

SAN - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Santo Ângelo/RS - RS 218 - km 5 - Indúbras - CEP 98806-700 Santo Ângelo/RS;

SB - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – São Borja/RS - Rua Otaviano Castilho Mendes, 355 - CEP 97670-000 São Borja/RS;

SVS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – São Vicente do Sul/RS - Rua 20 de Setembro, 2616 - CEP 97420-000 São Vicente do Sul/RS;

URUG - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Uruguai/RS - Rua Monteiro Lobato, 4442 - Bairro Cabo Luís Quevedo - CEP 97503-748 Uruguai/RS.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria
de Gestão e Inovação 6 de 17

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

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.*

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.8. 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](#));

6.8. 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](#));

6.9. 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](#));

6.10. 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](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.12. 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).

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

Gestor do Contrato

6.14. 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).

6.15. 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).

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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 do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

7.5. 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](#)

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

7.7. 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.

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

7.7.1. 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;

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

7.7.3. 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)

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

7.7.5. 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

7.8. 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.

7.9. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.10. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.11.1. 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](#)).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14 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

7.15. 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](#).

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

7.16. 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](#).

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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](#).

7.20. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de

correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

pagamento. 7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação

aplicável.

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

7.29.1. 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.

7.30. 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.

Antecipação de pagamento

7.31. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.32. 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.

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O 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 por grupo**.

8.1.1. A disputa nos itens cuja unidade de medida for "hora técnica" ou "serviço" será pelo menor preço; 8.1.2. Não será levado para a disputa os itens cuja unidade de medida for "peças".

8.1.3. Caso alguma licitante der lance para alguns dos itens referente a peças, terá suas proposta desclassificada para o grupo.

8.1.4. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

8.1.4.1. 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 CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

8.1.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.1.5. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável:

8.1.5.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

8.1.6. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por GRUPO.

8.1.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.1.7.1. Critérios de exequibilidade: o setor técnico determinou que percentual de desconto com risco de inexigibilidade são os superiores a 25% até 50% de desconto, cabendo, neste caso, que a licitante na fase de aceitação da proposta apresente a tabela de preços do seu fornecedor de peças aplicando o percentual de lucro e de desconto de modo a comprovar a exequibilidade de sua proposta. A tabela do fornecedor das peças contemplará as peças de maior frequência de substituição para o grupo em que a licitante estiver participando. Para descontos superiores a 50% até 75% a licitante deverá apresentar declaração complementar de responsabilidade e ciência de seus atos, o desconto superior a 75% será considerado inexequível.

8.1.7.1.1. Manutenção corretiva: atividade de manutenção realizada para corrigir, consertar e superar falhas ou danos encontrados nos equipamentos; unidade de medida hora técnica ou serviço.

8.1.7.1.2. Manutenção preventiva: atividade de controle, monitoramento, calibragem e regulação que visa reduzir ou impedir falhas no desempenho dos equipamentos, unidade de medida hora técnica ou serviço. Ambos se relacionam diretamente ao equipamento que sofrerá intervenção indiferente do número de funcionários envolvidos.

8.1.7.2. Fornecimento de peças: é a atividade de fornecimento das peças e componentes necessários para o desenvolvimento da manutenção preventiva e corretiva; unidade de medida peça; não haverá lance para o item supracitado.

8.1.7.2.1. Não será levado para a disputa os itens cuja unidade de medida for "peças".

8.1.7.2.2. Objetivando sanar os problemas frequentes encontrados na emissão da nota de empenho, foi definido que a unidade de medida será "peças", tipo "material", quantitativo

representado por numerais, e valor de referência definido por R\$ 1,00. O quantitativo será multiplicado pelo valor de referência obtendo o valor total estimado para peças de reposição, sendo posteriormente aplicado o percentual de desconto ofertado pela licitante vencedora obtendo o valor final estimado. É vedada a indicação de percentual de desconto com casas decimais após a vírgula.

8.1.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global por grupo.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será a **Empreitada por preço unitário**.

Exigências de habilitação

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

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **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](#).

8.12. *Ato de autorização para o exercício da atividade de Manutenção de Linhas de Distribuição (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133.*

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. **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 *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

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

8.24.3. 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.

8.24.4. 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.

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor total estimado da contratação.**

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

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

Qualificação Técnica

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

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

8.30. ***Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CREA (Conselho Regional***

8.30.1. Registro ou inscrição do (s) responsável (is) técnico (s) da empresa, que ficará intitulado de acompanhar, in loco, às ordens de serviços, expedido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133.

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

8.31. 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.

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

8.31.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da

filial do fornecedor. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 14 de 17

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

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

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

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

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

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à

prestação do serviço; 8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 7.919.822,18

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 7.919.822,18 (*sete milhões novecentos e dezenove mil oitocentos e vinte e dois reais e dezoito centavos*), conforme custos unitários apostos no Apêndice II, Relação de Itens e Local de Entrega.

9.2. *O valor de referência para aplicação do maior desconto corresponde a R\$ 7.919.822,18 (sete milhões novecentos e dezenove mil oitocentos e vinte e dois reais e dezoito centavos).*

9.3. *A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

9.4. *Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:*

9.4.1. *em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;*

9.4.2. *em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;*

9.4.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.4.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a*

contratação. Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Modelo de Serviços sem dedicação — Atualização: maio/2023 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação 15 de 17

UASG 158127 Termo de Referência 20/2025

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:

I) Gestão/Unidade: [...];

II) Fonte de Recursos: [...];

III) Programa de Trabalho: [...];

IV) Elemento de Despesa: [...];

V) Plano Interno: [...];

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

10.3. A dotação orçamentária será determinada no momento da emissão da nota de empenho em razão da presente licitação ser no Sistema de Registro de Preço.

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](#).

GABRIEL SIMON NOVACK

Agente de contratação

JULIEN BERTOLDO DE MELO

Agente de contratação

NIDIA HERINGER

Autoridade competente