

Termo de Referência 18/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
18/2024	389335-CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - PI	ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA	02/08/2024 13:30 (v 10.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		506/2024

1. Definição do objeto

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança para fornecimento e instalação de sistema de cerca elétrica e cerca concertina para a Sede da Subseção do Coren-PI, localizada no município de Picos- PI, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cerca elétrica para uma área estimada em 49,76 (quarenta e nove metros e setenta e seis centímetros) .	16675	Serviços	01	R\$ 3.750,00	R\$ 3.750,00
2	Cerca concertina para uma área estimada em 49,76 (quarenta e nove metros e setenta e seis centímetros) .	480048	Serviços	01	R\$ 1.868,75	R\$ 1.868,75
VALOR TOTAL						R\$ 5.618,75

1.1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. Fundamentação da contratação

2.1 .DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1.O presente processo, refere-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança para fornecimento e instalação de sistema e cerca elétrica com concertina para a Sede da subseção de Picos – PI, que está sendo reformada.

2.1.2.Justifica-se a presente contratação de uma empresa especializada para instalação de equipamentos de segurança, tendo em vista a necessidade de proporcionar segurança para os profissionais de enfermagem que circulam diariamente na sede da Subseção do Coren-PI, como também para os funcionários e conselheiros, além de proteger o Patrimônio do Coren-PI.

2.1.3.A sede da **Subseção do Coren-PI em Picos** está sendo reformada em uma área no total de 144,25m², localizada na Rua do Cruzeiro, 229-A, Centro, Picos-PI e em razão da localização do imóvel ser em uma área vulnerável para possíveis incidentes de subtração de bens do órgão e a ausência de vigilância armada no imóvel, surge então a necessidade de instalação de uma cerca elétrica com cerca concertina no muro da lateral com o objetivo de coibir atos ilícitos, proporcionando assim maior segurança para a Sede do Coren-PI.

2.1.4.Os serviços proporcionarão aos profissionais de enfermagem da região, maior segurança, oferecendo assim a categoria de enfermagem um ambiente adequado e apto a atender às demandas da categoria, como também proporcionar melhoria no atendimento ao profissional de enfermagem.

2.1.5.A contratação de tais serviços torna-se necessário para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí não dispõe em seu quadro pessoal, profissional especializado para a prestação de serviços dessa natureza, bem como a falta de equipamentos e ferramentas para a execução desses serviços.

2.1.6. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, devendo serem adotadas providências para sua inclusão.

3. Descrição da solução

3.1.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1.1.Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de segurança para fornecimento e instalação de sistema de cerca elétrica e cerca concertina para a Sede da Subseção do Coren-PI, localizada no município de Picos – PI.

3.1.2.O serviço possui natureza não continuada, tendo em vista que o mesmo se impõe ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período predeterminado.

3.1.3.A sede da **Subseção do Coren-PI em Picos** está sendo reformada em uma área no total de 144,25m², localizada na Rua do Cruzeiro, 229-A, Centro, Picos-PI e em razão da localização do imóvel ser em uma área

vulnerável para possíveis incidentes de subtração de bens do órgão e a ausência de vigilância armada no imóvel, surge então a necessidade de instalação de uma cerca elétrica com cerca concertina no muro da lateral com o objetivo de coibir atos ilícitos, proporcionando assim maior segurança para a Sede do Coren-PI.

3.1.4. Os serviços a serem fornecidos deverão ser instalados na Sede da Subseção do Coren-PI em Picos – PI, são:

- 01 (uma) cerca elétrica para uma área estimada em 49,76 (quarenta e nove metros e setenta e seis centímetros).
- 01 (uma) cerca concertina para uma área estimada em 49,76 (quarenta e nove metros e setenta e seis centímetros).

Imagens ilustrativas do local de prestação dos serviços:





3.1.5.A contratada deverá obedecer as Legislações vigentes quanto a instalação de cercas elétricas, em especial a **Lei n. 13.477 /2017** que estabelece os cuidados e procedimentos que devem ser observados na instalação de cerca eletrificada ou energizada em zonas urbanas e rurais, além das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial a **NBR IEC 60335-2-76:2007 e NBR 335-1:1996**, para assegurar um sistema de proteção perimetral seguro e eficaz.

4. Requisitos da contratação

4.1.Sustentabilidade:

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

4.1.1.1.A CONTRATADA deverá atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade, inseridos agora nos princípios da aplicação da Lei nº 14.133 /2021. Além disso, a mesma deverá estar plenamente adequadas às respectivas legislações relacionadas à sustentabilidade e correlatas vigentes, inclusive, referente aos demais produtos e serviços relacionados ao objeto a ser licitado.

4.1.1.2.Deverão ser observados os Critérios de Sustentabilidade Ambiental, que trata a Instrução Normativa SLTI/MPOG 01/2010, no que couber. A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar comprovação da observação dos critérios de sustentabilidade ambiental. Todos os resíduos gerados durante o serviço deverão ser dispostos em lugar adequado ou aterro sanitário, em conformidade com a resolução do CONAMA 307 /2002 e suas posteriores alterações (Resoluções 348/2004, 431/2011 e 448/2012). Devendo ainda ser observada as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos. Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, e o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços é obrigatório;

4.2.Subcontratação

4.2.1.Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Natureza da Contratação:

4.4.1.Os serviços a serem adquiridos enquadram-se serviços comuns.

4.5. Transição Contratual:

4.5.1.Não será necessário à Contratada promover transição contratual do objeto.

4.6. Vigência Contratual:

4.6.1 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato;

4.7. Vistoria

4.7.1 Caso as empresas licitantes julguem necessário agendar uma visita técnica até o local no qual o serviço será executado, deverá entrar em contato com o Departamento Administrativo de segunda a sexta-feira, de 8h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h, através do telefone (86) 3122-9999 ramal 210 ou através dos e-mails: protocolo@coren-pi.org.br com cópia para o e-mail: administrativo@coren-pi.org.br.pelo e-mail administrativo@coren-pi.org.br.

4.7.2 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 16 horas.

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

4.7.4 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.

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

4.7.6 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.

4.7.7.O FORNECEDOR interessado deverá fornecer, em conjunto com a proposta, termo de vistoria, conforme modelo previsto no Anexo II.2 do Termo de Referência, assinado pelo servidor responsável do Coren-PI;

4.7.8.Caso o FORNECEDOR interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que se absteve de vistoriar o local para execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE, conforme modelo previsto no Anexo II.3 do Termo de Referência Termo de Não Vistoria.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de Execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da cópia da Nota de Empenho e recebimento do contrato, emitida pela CONTRATANTE;

5.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.2.1. Na etapa de instalação a execução do serviço deverá ser integralmente de responsabilidade da empresa contratada que deverá comunicar os procedimentos necessários para execução do serviço;

5.1.1.2.2. O serviço deverá ser executado de modo que não ocorra imperfeições técnica. Após instalação verificar se a Cerca Elétrica com concertina esta funcionando.

5.1.2.A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para que durante a execução dos serviços o carregamento e o transporte de materiais e resíduos não prejudiquem as atividades normais da CONTRATANTE, efetuando a limpeza constante nas áreas afetadas pelos serviços;

5.1.3. Os serviços deverão ser prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE.

5.1.4.A CONTRATADA deverá manter o número de funcionários compatível com as atividades a serem desempenhadas;

5.1.5. A CONTRATADA deverá utilizar seus próprios equipamentos e ferramentas para a boa execução dos serviços;

5.1.6.A execução do objeto deve ser realizada conforme as instruções e especificações contidas neste Termo e nos demais Anexos, observando o disposto nas Normas Técnicas Brasileiras da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nas normas e disposições dos Conselhos de Classe, nas instruções dos fabricantes de equipamentos, peças e outros itens, bem como nas legislações, regulamentações e instruções vigentes que se apliquem aos itens que compõem o objeto da contratação.

5.1.7.Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

5.1.8.1. Apresentar-se devidamente identificado (a) por crachá e devidamente uniformizado;

5.1.8.2. Comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

5.1.8.3. Todos os funcionários deverão portar obrigatoriamente equipamento de proteção individual (EPI) a ser fornecido pela CONTRATADA.

5.1.8.4.A estrutura física do imóvel (muros, paredes, grades, etc.) que sofrerem danos durante a instalação dos equipamentos deverão ser devidamente reparadas, no sentido de que sejam recobradas as características originais.

5.2.Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1 Os serviços serão prestados na subseção do Coren-PI no município de Picos localizada na Rua do Cruzeiro, 229-A, Centro, Picos-PI e deverão ser realizados em dias úteis, nos horários normais de funcionamento do Coren-PI de segunda a sexta-feira, de 8h30 às 11h30 e de 13h30 às 16h, mediante prévio agendamento com o Departamento Administrativo do Coren-PI, através do e-mail: protocolo@coren-pi.org.br com cópia para o e-mail: administrativo@coren-pi.org.br.

5.2.2 A CONTRATADA deverá entregar o local do serviço limpo, sem entulhos, ou quaisquer outros materiais. Todas as normas de segurança deverão ser seguidas, conforme legislação em vigor, sendo obrigatório o uso de uniformes e EPI adequados à execução dos serviços. A contratada deverá seguir criteriosamente todos os normativos relacionados ao serviço em tela, desde normativas emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), Lei 13.477/2017.

5.3. Prazo de Entrega

5.3.1.O prazo de entrega dos serviços é de no máximo 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

5.3.2. Os prazos descritos poderão ser prorrogados, a critério da Administração.

5.3.3.Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Rotinas a serem cumpridas

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1.1. A empresa deverá ser especializada para realizar o serviço de instalação de CERCA ELÉTRICA E CONCERTINA, com o fornecimento do material;

5.4.1.2. A prestação dos serviços compreende o fornecimento de todo material envolvido e instalação conforme item 1.1 deste termo de referência;

5.4.1.3. A CONTRATADA deverá instalar e testar a CERCA ELÉTRICA E CONCERTINA;

5.4.1.4. Emitir e apresentar quando solicitado, relatórios, detalhando dos serviços realizados e os defeitos encontrados;

5.4.1.5. As despesas relativas aos deslocamentos de técnicos e veículos, decorrentes da execução dos serviços contratados, correrão por conta da CONTRATADA e sob a sua exclusiva responsabilidade, devendo para isso computá-las na sua proposta, não sendo aceitas alegações posteriores.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

5.5.1. Todos os materiais necessários serão fornecidos pela CONTRATADA. Deverão ser de primeira qualidade e obedecer às normas técnicas específicas.

5.5.1. Na prestação dos serviços devem ser incluso todos os custos com mão de obra, logística, ferramentas, materiais, produtos, utensílios, equipamento, EPI's, insumos, eventualmente necessários, ou seja, toda e qualquer despesa para a realização dos serviços.

5.5.2 Os materiais a serem utilizados devem possuir certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial – IMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus limites.

5.5.3 A aplicação dos materiais industrializados e os de emprego especial obedecerão sempre às recomendações dos fabricantes, cabendo à Contratada, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e o ônus decorrente da má aplicação dos mesmos;

5.5.4 Se durante os serviços houver a necessidade de quebrar paredes, piso, muro ou outra situação será de responsabilidade da contratada tendo de arcar com quaisquer inconformidades.

5.5.5 O controle e guarda de todo material é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.6 A empresa de acordo com sua metodologia de trabalho ficará responsável por definir quantitativos e que materiais que irá utilizar:

5.6.1. A instalação deve conter todos os materiais necessários a perfeita execução dos serviços, como a exemplo de Bateria em gel selada (12v); Central de choque ; Sirene de 12v com potência sonora com no mínimo (120db); Controle remoto; Placas de Advertência; Arame; Buchas; Isoladores; Fios ; Hastes de aterramento; Cabos de alta isolamento; Presilhas; Canaletas; Braçadeiras; Peças de concertina galvanizadas, Ganchos, Eletrodutos; Curvas; Caixa Condolente; Parafusos; Grampos, dentre outros;

5.6.2. A instalação deve conter todos os itens necessários para perfeita instalação e em quantidade suficientes para o tamanho do muro e segurança do órgão.

5.6.3. Na prestação dos serviços devem estar incluso todos os custos com mão de obra, máquinas, logística, emprego de ferramentas, equipamentos, EPI's insumos, materiais de reposição imediata e fornecimento de peças e componentes genuínos necessários à execução dos serviços, bem como o transporte e substituição desses itens, quando necessário, que ficará a cargo da CONTRATADA.

5.6.4.A cerca concertina deverá ser instalada simultaneamente com a cerca elétrica;

5.6.5.Caso aja avarias e sejam necessários reparos e deverá ser englobado nos preços.

5.6.6.Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa, criteriosa e apropriada, de modo a evitar dano.

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

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

5.7.1.1. Serviços

5.7.1.1.1.A CONTRATADA deverá dar garantia dos serviços pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar a partir da data da execução dos serviços;

5.7.1.1.2. Caso se constate, neste período, qualquer problema técnico ou outra circunstância que a impeça de produzir a utilidade a que se destinam, salvo se tal condição, comprovadamente, decorrer, por abuso, negligência ou utilização indevida, caberá a contratada refazer o serviço, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

5.7.1.2.Equipamentos

5.7.1.1.1.O prazo de garantia dos equipamentos deverá ser de no mínimo 12(doze) meses a contar da data de conclusão dos serviços.

5.7.1.1.2.Antes de iniciar a montagem e instalação da CERCA ELÉTRICA E CERCA CONCERTINA, o “MANUAL DO USUÁRIO” de todos os equipamentos e componentes empenhados deverão ser apresentados e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, de modo que a GARANTIA fornecida pelo fabricante seja facilmente acessada.

5.7.1.1.3.Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para o Coren-PI, em prazo a ser definido pelo Coren-PI, através de sua equipe de Fiscalização.

5.7.1.1.4.Em caso de defeitos e /ou necessidades de reparos a contratante será notificada para realizar as correções e/ou substituição dos serviços e/ou produtos.

5.7.1.1.5.Após o recebimento de notificação da necessidade de reparo na execução de serviços, a CONTRATADA terá prazo de 02 (dois) dias úteis para resposta e vistoria do objeto e 02 (dois) dias úteis para encaminhar à Fiscalização do Coren-PI, cronograma para execução dos serviços necessários.

5.7.1.1.6.O prazo para a substituição será de até 10 (dez) dias consecutivos a contar do envio do cronograma, citado no parágrafo anterior, aprovado pelo Coren-PI acerca do problema.

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.Fiscalização

6.5.1.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).

6.6.Fiscalização Técnica

6.6.1.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. 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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9. 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).

6.12.Fiscalização Administrativa

6.12.1.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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.12.2 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).

6.13.Gestor do Contrato

6.13.1. 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).

6.13.2. 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).

6.13.3.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).

6.13.4.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).

6.13.5.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).

6.13.6.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).

6.13.7. 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. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto em Anexo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

7.3.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços executados passarão pela avaliação, por parte da fiscalização dos contratos, por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

7.3.2. A equipe de fiscalização deverá observar o cumprimento do contrato, registrando qualquer falta, atraso ou outra irregularidade, notificando a Contratada para regularização da situação;

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. 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.

7.6. 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).

7.7. 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)

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do contrato, 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.

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 IGP-M, de correção monetária, ficando a cargo da Administração Pública analisar a conveniência e oportunidade da aplicação de outro índice.

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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Regime de execução

8.2.1. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Unitário.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

8.4.1. **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;

8.5. **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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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

8.22.2. 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

8.22.3. 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.

8.22.4. 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.

8.23. 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, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratada.

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

8.25. 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

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

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

8.28. 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.

8.29. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características mínimas do objeto

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

8.29.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.29.3. 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.

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

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

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

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

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

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

8.30.6. 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;

8.30.7. 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\$): 5.618,75

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.618,75 (Cinco Mil, Seicentos e Dezoito Reais e Setenta e Cinco Centavos).

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:

Elemento de Despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações;

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

11. Obrigações da Contratante

11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com Termo de Referência e proposta apresentada;

11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por funcionário especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES /MP n. 5/2017;

11.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte vencedora com relação ao objeto adquirido;

11.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

11.8. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.9. Verificar se o serviço entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes neste Termo;

11.10. Solicitar por escrito a substituição dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;

11.11. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;

11.12. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes;

11.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

11.15. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante dos termos desta contratação;

11.16. Indicar, formalmente, o Fiscal para acompanhamento da execução contratual e realizar avaliações da qualidade dos serviços prestado;

12. Obrigações da Contratada

12.1. Executar os serviços, fornecendo e utilizando os materiais necessários, na qualidade e quantidade mínimas conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;

12.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Coren-PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Coren-PI, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4 Suportar todos os custos dos serviços, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste Termo de Referência;

12.5. Prestar todos os esclarecimentos ou informações que forem solicitados pelo CONTRATANTE , obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento do serviço;

12.6. Manter-se durante toda a execução do Contrato em situação regular perante as Fazendas Federal e Estadual, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.7. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, telefone, sob pena de infração contratual;

12.8. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;

12.9. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

12.10. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;

12.11. Entregar o objeto acompanhado do respectivo documento fiscal/fatura referente ao serviço;

12.12. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.13. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 05 (cinco) dias úteis, contadas da data do recebimento da respectiva notificação;

12.14 Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os 05 (cinco) dias úteis;

- 12.15. Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;
- 12.16. Comunicar, por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- 12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.18. Assinar o instrumento contratual ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
- 12.19. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão;
- 12.20. A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato e-mail;
- 12.21. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 12.22 Colocar à disposição da contratante as ferramentas necessárias para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 12.23. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela CONTRATANTE ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 12.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 12.25. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
- 12.26. Informar à contratante, sempre que houver alteração, o nome, endereço e telefone do responsável a quem devam ser dirigidos os pedidos, comunicações e reclamações;
- 12.27. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 12.29. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, toda e qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique na prestação dos serviços;
- 12.30. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 12.31. Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto contratado, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de fiscalização

qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

13. 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](#).

Despacho: Equipe de Planejamento

TAIS GOMES DAMASCENO

Assessora Analista III

Despacho: Equipe de Planejamento

ROBERTA NEILANDIA SOARES FERREIRA

Técnica Administrativa

SAMUEL FREITAS SOARES

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO II.1-IMR.docx (881.19 KB)
- Anexo II - ANEXO II.2-TERMO DE VISTORIA.docx (895.47 KB)
- Anexo III - ANEXO II.3-TERMO DE NAO VISTORIA.docx (890.16 KB)