

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº PG2024.00.309

INTRODUÇÃO:

<u>CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO DA AQUISIÇÃO</u>	
<u>X</u>	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NÃO CONTINUADO
	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO
	COMPRAS (AQUISIÇÃO)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para instalação de Ventokit nos banheiros do primeiro pavimento da sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtde.	CATSER	Ref.	Especificação	Valor unitário	Valor Total
1	1		Serviço	Contratação de empresa especializada em serviços comuns de engenharia para instalação de Ventokit nos banheiros do primeiro pavimento da sede do Coren/GO.	R\$ 973,82	R\$ 973,82
VALOR TOTAL → R\$ 973,82 (Novecentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos.).						

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho ou instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo total estimado desta contratação é de R\$ 973,82 (Novecentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos.).

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e 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 Plurianual (2022/2024) do Conselho Regional de enfermagem de Goiás.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, da Lei nº 14.133/2021)

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade sócio ambientais pautadas no uso racional de recursos, prezando pela economicidade e eficiência, evitando desperdícios e a geração desnecessária de resíduos. Deve atender ao disposto no Art. 4º Decreto nº 7746/12, no que couber, Art. 6º da IN 01/2010, da SLTI/MPOG e o previsto no Art. 225 da CF.

4.2. Relativamente aos critérios de sustentabilidade o item ofertado deve atender às seguintes diretrizes:

- 4.2.1. Os materiais que forem utilizados que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- 4.2.2. Que sejam priorizados os produtos que atendam os requisitos ambientais como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 4.2.3. Que os produtos e materiais utilizados atendam as regulamentações de segurança e fabricação do INMETRO cumprindo as normativas e obrigações exigidas de acordo com o produto;
- 4.2.4. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis e/ou sejam recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.2.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- 4.2.6. Que a contratada faça correta destinação dos possíveis resíduos gerados com a prestação do serviço de acordo com a normativa CONAMA nº 307/2002 e demais orientações legais.

4.3. A empresa contratada deverá:

- 4.3.1. Indicar preposto, para durante o período de contrato, representá-la durante toda execução contratual;
- 4.3.2. Indicar a relação dos funcionários que realizarão os serviços;
- 4.3.3. Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários que realizam os serviços;
- 4.3.4. Corrigir, alterar e/ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os

- serviços não aprovados pela fiscalização, conforme prazos definidos;
- 4.3.5. Informar ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário, anormal ou irregularidades que ocorram durante a execução dos serviços, que possam comprometer seu desenvolvimento e/ou atrasar a execução;
- 4.3.6. Fornecimento de uniforme e crachás de identificação aos funcionários que realizarão os serviços;
- 4.3.7. Fornecimento de alimentação aos funcionários que realizarão os serviços;
- 4.3.8. Apresentar responsável técnico para acompanhamento da execução do serviço;

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia de contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14133/21.

5. VISTORIA

5.1. 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, através de agendamento no e-mail: rogerioengenharia@corengo.org.br, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, no prazo limite de 02 (dois) dias úteis antes da dispensa eletrônica.

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

5.3. Para 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.

5.4. O licitante deverá realizar a vistoria e atestar que conhece o local e as condições da realização do serviço através da apresentação, junto aos documentos de habilitação, de termo de realização de vistoria, conforme modelo constante no Apêndice C deste termo de referência.

5.5. Quando a empresa optar por não realizar a vistoria prévia deverá ser apresentada, juntamente com os documentos de habilitação, Declaração de Renúncia à Realização de vistoria, conforme modelo constante no Apêndice D deste termo de referência, estando ciente de que assume inteiramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão.

5.6. 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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. O prazo de início da execução do objeto será imediato, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Empenho de autorização, e se concluirá o serviço em até 03 (três) dias;
- 6.1.2. Os profissionais da empresa deverão estar devidamente uniformizados e identificados e plenamente aptos para realização dos serviços;
- 6.1.3. O horário de trabalho será das 08:00 horas às 17:00 horas de segunda a sexta-feira e serão realizados na Sede do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás - Coren-GO, em Goiânia – GO, situada à Rua 38, nº 645, Setor Marista;
- 6.1.4. O cronograma de realização dos serviços está disposto conforme Apêndice G, anexo deste Termo de Referência, onde a empresa contratada deverá atender as atividades mínimas necessárias por período.
- 6.1.5. Serviços a serem realizados:
 - 6.1.5.1. Se no local de instalação na laje tiver a presença de nervuras o furo para instalação do Ventokit deverá ser realizado entre as nervuras. No local escolhido para a instalação do equipamento Ventokit deverá ser realizado furo referência no teto, para isso deverá ser utilizado furadeira com uma broca extralonga. Após o furo vá até a laje encontre o furo de referência e remova o isolamento ao redor dele.
 - 6.1.5.2. Utilizar as medidas da caixa do Ventokit para garantir que ele caberá no local escolhido, entre duas vigas/ nervuras.
 - 6.1.5.3. O equipamento Ventokit deverá ter no mínimo 80W (Oitenta Watts) de potência e ser bivolt.
 - 6.1.5.4. A abertura do vão onde será instalado o Ventokit será realizada com furadeira/martelete com serra copo de 110 mm.

- 6.1.5.5. A tubulação a ser utilizada deverá ultrapassar o teto do banheiro, que possui gesso e laje, com vazão dos gases para a laje técnica. É essencial que o tubo leve o ar para fora, assim evitando o crescimento de fungos.
- 6.1.5.6. Para a instalação elétrica deverá ser utilizado o ponto de iluminação dos banheiros. Dessa forma o um único interruptor ficará responsável pelo funcionamento da iluminação do banheiro e do acionamento do Ventokit.
- 6.1.5.7. No momento do acesso à laje técnica e telhado, em caso de danos a estrutura existente, as telhas, calhas e rufos que foram danificados deverão ser substituídos pela empresa sem ônus para a Administração.
- 6.1.5.8. Caso necessário, a locação da caçamba será de responsabilidade da contratada e deverá estar disponível durante todo o período de execução da obra;
- 6.1.5.9. Carga manual de entulho: todo o material de descarte deverá ser transportado até caçamba de forma a não causar poeira, sujeira ou incômodo aos usuários do local. A locação de caçamba é de responsabilidade da empresa contratada;
- 6.1.5.10. Limpeza final: o local e seu entorno deverão ser entregues limpos e sem quaisquer tipos de resíduos. Para emissão do termo de recebimento definitivo, que será expedido pela comissão de fiscalização de obras designado pela diretoria do Conselho, a conclusão do serviço contará com o atendimento deste critério, além do ateste de qualidade do serviço prestado;
- 6.1.5.11. Materiais, ferramentas e equipamentos individuais: será de responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos de proteção individual (EPI) para a realização do serviço. A não utilização dos EPI's por parte dos profissionais, funcionários da empresa contratada, causará paralisação imediata do serviço por parte da fiscalização;

6.2. A demanda do órgão tem como base a necessidade de melhoria na ventilação dos banheiros do primeiro piso do Conselho através da instalação de Ventokits.

6.3. A planilha de custo com as tabelas de referência encontra-se no Apêndice F, onde para realização deste serviço contempla-se materiais, equipamentos e mão de obra para a completa e total instalação do objeto.

6.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente

à data do recebimento definitivo do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. A contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de realização do serviço, prazo de execução previsto para até 03 (três) dias para entrega final.

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

7.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

7.11. 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);

7.12. Identificada qualquer inexactidão 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](#));

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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

7.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, sinalizando a necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

7.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

7.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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).

7.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

7.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

7.24. Cabe ao gestor do contrato enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto a seguir:

8.1.1. Atendimento da especificação e descritivo dos serviços em conformidade com as características apresentadas neste Termo de Referência;

8.1.2. Análise da qualidade do bem apresentado e atendimento dos padrões de melhor produto para maior ciclo de vida do objeto;

8.1.3. Atendimento do prazo de entrega de acordo com o item 6.1.1 deste Termo de Referência;

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

- 8.2.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. 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

- 8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.4. 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.
- 8.5. O fiscal técnico e administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 8.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.8. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, 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.

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

8.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.11. 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.

8.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.12.1. 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).

8.12.2. 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;

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

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

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

8.13. 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 14133, 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.

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

8.15. 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

8.16. 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;

8.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade, a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

8.19. 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;

8.20. 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 14.133/2021;

8.21. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

8.22. 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.

8.23. 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.

8.24. 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.

8.25. 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

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

8.27. No caso de eventuais atrasos de pagamento pelo Contratante, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, 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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

8.30.1. 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.

8.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de Crédito

8.32. 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 53/2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

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

8.36. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação onde os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha de custo apresentada no Apêndice F do presente Termo de Referência, deverão ser de acordo com o valor estimado pela Administração.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.11. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.13. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.14. 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;

9.15. 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;

9.16. 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;

9.17. 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.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

9.21. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade.

9.22. Apresentação do profissional responsável técnico devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

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

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

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

9.26. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CIEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/cieis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.27. A consulta dos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.28. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

9.34. Se o interessado for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.35. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 973,82 (**Novecentos e setenta e três reais e oitenta e dois centavos.**) conforme custos unitários apostos no Apêndice F, parte deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento anual vigente e previstos na rubrica abaixo descrita:

- I. Gestão/Unidade: Coren/GO;
- II. Fonte de Recursos: Rubrica 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.021;
- III. Elemento de Despesa: Serviços Técnicos Profissionais - PJ.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Proposta Orçamentária do exercício seguinte e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 11.1.1. **Apêndice A** – Estudo Técnico Preliminar
- 11.1.2. **Apêndice B** – Mapa de Riscos
- 11.1.3. **Apêndice C** – Termo de realização de vistoria
- 11.1.4. **Apêndice D** – Declaração de Renúncia à Realização de vistoria
- 11.1.5. **Apêndice E** – Declaração
- 11.1.6. **Apêndice F** – Tabela orçamentária conforme SBC/ORSE
- 11.1.7. **Apêndice G** – Cronograma físico financeiro

Goiânia-GO, 09 de agosto de 2024.

Elaborado por:

.....
Luciana Freire d'Eça Nogueira Santos
Assessora Executiva de Planejamento

Revisado por:

.....
Arildo de Souza
Assessor DGEP

.....
Rogério Matheus Barbosa
Assessor Técnico de Obras

Autorizado por:

.....
Enf^a. Thais Luane Pereira de Almeida Prado
Presidente do COREN-GO
Autoridade Competente

Apêndice C

TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para os devidos fins, que o Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº. _____, representando a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, compareceu ao local onde será executado o objeto da dispensa Eletrônica nº. ____/2024, tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos, proposta e a execução do objeto da licitação.

Goiânia, xx de xxxxx de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome e CNPJ da empresa

Assinatura do Representante do Coren-GO

Apêndice D

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro que a empresa, que tem como responsável legal o (a) Sr. (a), portador (a) do CPF nº., renuncia a Visita Técnica ao local e às instalações para a prestação dos serviços constantes do objeto da dispensa Eletrônica nº./2024, sendo que a empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços e sua complexidade, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial em nome da empresa representada. Em virtude da opção pela não realização da visita técnica, assumimos inteiramente a responsabilidade ou conseqüências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório.

Goiânia, xx de xxxxx de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome e CNPJ da empresa

Apêndice E

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____ representada neste ato por seu responsável legal Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº. _____, tomou conhecimento do cronograma físico financeiro e está ciente da necessidade de atendimento do prazo máximo de execução do objeto da dispensa Eletrônica nº. ____/2024.

Goiânia, xx de xxxxx de 2024.

Assinatura do Representante Legal da Empresa
Nome e CNPJ da empresa

Apêndice F

Planilha orçamentária conforme TABELAS DE REFERÊNCIA

OBRA: Serviço de Instalação VENTOKIT - COREN- GOIÁS

TABELA REFERÊNCIA: SBC - JULHO 2024

TABELA REFERÊNCIA: ORSE - JUNHO 2024

FOI UTILIZADO A PLANILHA DESONERADA

 OBRA: Serviço de Instalação de VENTOKIT TABELA REFERÊNCIA: SBC - JULHO 2024 TABELA REFERÊNCIA: ORSE - JUNHO 2024 FOI UTILIZADO A PLANILHA DESONERADA							
ITEM	CODIGO	TABELA DE REFERÊNCIA	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIDADE	EQUIPAMENTO	TOTAL
			COBERTURA / TELHADO				
1	70233	SBC	VENTOKIT 80W BIVOLT INSTALADO	UNID	2	327,67	655,34
2	94231	SINAPI	FURO EM LAJE COM D 110 MM	UNID	2	65	130,00
						TOTAL SEM BDI	785,34
						BDI 24%	188,48
						TOTAL COM BDI	973,82
ROGÉRIO MATHEUS BARBOSA Assessor Técnico de Obras Portaria 6.087 de 08/09/2021 CREA/GO 1018627251D-GO							



COMPOSIÇÃO DE BDI - BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS

PARCELAS DO BDI	VALOR ADOADO
(AC) - Administração Central	3,00
(S) + (G) - Seguro e Garantia	0,80
(R) - Risco	0,97
(DF) - Despesas Financeiras	0,59
(L) - Lucro	6,16
(I1) - PIS	0,65
(I2) - COFINS	3,00
(I3) - ISS	2,00
(I4) - Contrib. Previdenciária	4,50
BDI ADOADO	24,00%

DECLARO que o percentual de encargos sociais utilizados no valor da mão-de-obra do orçamento são os encargos sociais praticados pelo SINAPI e/ou SICRO.

LIMITES DAS PARCELAS DO BDI PARA OBRAS DO TIPO ACIMA SELECIONADO. ACÓRDÃO TCU 2622/2013		
Min	Med.	Máx.
3	4	5,5
0,8	0,8	1
0,97	1,27	1,27
0,59	1,23	1,39
6,16	7,4	8,96
0,65	0,65	0,65
3	3	3
2	2	5
0	0	0

LIMITES DO VALOR DO BDI PARA OBRAS. ACÓRDÃO TCU 2622/2013		
20,34%	22,12%	25,00%

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

Apêndice G

Cronograma Físico Financeiro



**INSTALAÇÃO DE VENTOKIT
SEDE COREN-GO**

Tabelas de REFERÊNCIA

B.D.I.

24%

**TABELA SBC - JULHO 2024
TABELA ORSE - JUNHO 2024**

Cronograma Físico e Financeiro

Item	Descrição	Total Por Etapa	1º DIA	2º DIA
1	INSTALAÇÃO DE VENTOKIT	100,00% 973,82	R\$ 486,91	R\$ 486,91

Encargos Sociais

Não Desonerado: embutido nos preços unitário dos insumos de mão de obra, de acordo com as bases.

ROGÉRIO MATHEUS BARBOSA
Assessor Técnico de Obras
Portaria 6.087 de 08/09/2021
CREA/GO 1018627251D-GO