

# Termo de Referência 60/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	UASG 60/2024	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
	510677-SUPERINTENDENCIA REGIONAL NORDESTE	WELLINGTON ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE PATERSON	23/08/2024 12: 19 (v 2.0)
<b>Status</b>	<b>ASSINADO</b>		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		35014.289668/2022-35

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

### 1. Definição do objeto

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Serviço de Engenharia para fornecimento e instalação Total de 01 ( um ) Elevador de Uso Restrito, tipo Social, hidráulico, sem casa de máquinas, para acessibilidade de deficientes físicos tipo restrito na Agência da Previdência Social (APS) do INSS, à Rua João Carlos Guimarães, n 147, CEP 50.770-150, bairro de Afogados em ,Recife/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ELEVADOR SEM CASA DE MÁQUINAS, tipo restrito, velocidade 9 a 20 m/min, motor de tração trifásico 220V/60 Hz, Acionamento hidráulico, composto de cilindro hidráulico ataque indireto lateral, de ação simples, alimentado por central hidráulica, com uma velocidade, incluindo tanque, bomba, motor e válvulas. Capacidade 225 kg, /03 passageiros ,03 paradas, abertura unilateral- mesmo lado , 03 aberturas, Percurso total 7000 mm, Acionamento VVVF Última altura 2900mm Profundidade do Poço 350mm Cabina; largura interna 900mm , Altura 2000mm Nobreak de Emergência		UN	01	R\$ 138.803,33	R\$ 138.803,33

Sistema de comunicação, alarme e iluminação dentro da cabina					
Botoeiras no interior do equipamento nos pavimentos com botões por pressão constante					
Portas com altura de 2000mm nos pavimentos inferior e superior com travamento Eletromecânico					
Cabina : Subteto c/iluminação em led,1/2 espelho superior na cabina, dispositivo de excesso de peso.					
A instalação elétrica deve estar de acordo com a NBR5410.					
O equipamento somente deverá ser utilizado para a finalidade que a se destina, ou seja uso restrito e exclusivo para o transporte de pessoas com mobilidade reduzida NBR12892					

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 150 dias contados do(a) a partir do inicio dos serviços... na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 2. Fundamentação da contratação

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

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

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 29979036000140-0-000004/2024

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

III) Id do item no PCA: 01

IV) Classe/Grupo:833-SERVIÇOS DE ENGENHARIA

V) Identificador da Futura Contratação:510677-53/2023

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 3. Descrição da solução

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4. Requisitos da contratação

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS- Câmara Nacional de Sustentabilidade-CNDECOR/CGU /AGU agosto/2022.

4.1.2. NORMA NBR 10.151-Avaliação de Ruídos em Áreas Habitadas.

4.1.3 Convênio firmado entre o INSS e Ministério do Meio Ambiente:A3P/INSS;

4.1.4 Lei n º 12.305/10 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.1.5 Parte II, Capítulo II, subseção 2.8 do Manual de Engenharia e Patrimônio Imobiliário-2º edição;

4.1.6 NORMA NBR 10.152- Níveis de Ruído para Conforto Acústico

4.1.7 Resolução CONAMA nº382, de 26 de dezembro de 2006.

4.1.8 Resolução CONAMA nº362 de 23 de junho de 2005;

4.1.9 Resolução nº307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n.448/2012 do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n º 1/2010.

4.1.10 Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010.

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

## **Subcontratação**

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.6. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Arts 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.7 Em caso opção pelo seguro- garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.8 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

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

4.10. 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 08:00 às 16:00 horas.

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

4.12. 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.

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

4.14. 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.

4.15. 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.

## **5. MOELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:* A Contratada , para a execução dos serviços deverá disponibilizar de imediato todos os materiais , desenhos técnicos, diagramas de montagem e instalação, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição) necessários à montagem e instalação dos subconjuntos que compõem o equipamento (ELEVADOR DE USO RESTRITO) a ser instalada, bem como verificar e certificar-se que estão sendo utilizados somente materiais e peças novas, originais de primeiro uso e de qualidade conforme especificado pela Contratante. Deve ser realizado, antes do início da cada etapa/dia de montagem, checklist minucioso dos

serviços executados no dia anterior, com vistas a certificar-se que todos os procedimentos técnicos referentes à mecânica, eletroeletrônica, segurança e áreas afins estão sendo cumpridos. Esta rotina deverá ser mantida diariamente até a entrega final do equipamento.

5.1.3. *Horário de prestação dos serviços:* 08:00 às 17:00 h, da data indicada no contrato para o início da execução dos serviços até a data final de execução.

5.1.4 Cronograma de realização dos serviços: O Cronograma encontra-se anexo ao Processo/Termo de Referência/Edital .

5.1.4. : A partir da data da assinatura do contrato, a Contratada terá até 10 dias corridos para o início da execução dos serviços; Após a conclusão da cada etapa especificada no Cronograma, a Contratada deverá informar oficialmente à Contratante a conclusão da mesma, seguindo este procedimento até a etapa de conclusão dos serviços.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço : Prédio da Agência do INSS AFOGADOS , localizado à Rua João Carlos Guimarães, 147, Afogados, CEP 50770150 bairro Afogados ,Recife//PE.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 08:00 às 17:00 h.

## **Materiais a serem disponibilizados**

5.4.Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

NOTA EXPLICATIVA: TRATA-SE DE FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ÚNICO ITEM (01 EQUIPAMENTO), A SABER, 01 ELEVADOR PARA PESSOAS COM MOBILIDADE REDUZIDA, CUJAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ESTÃO OBJETIVAMENTE DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS.SENDO ASSIM, NESTE CASO ESPECÍFICO, INDEPENDE DE LISTAGEM PRÉVIA DE QUANTITATIVOS DE INSUMOS,MATERIAS DE CONSUMO E UTENSILIOS/FERRAMENTAS UTILIZADOS, SENDO NECESSÁRIO SIM, QUE SEJA EXECUTADO CONFORME ESPECIFICADO E DENTRO DOS PRAZOS E PARÂMETROS CONTRATUAIS ESTABELECIDOS.

5.5 Considerações Gerais para o preenchimento dos anexos que deverão ser apresentados por ocasião de realização do pregão eletrônico:

### **5.5.1 ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

### **5.5.2 CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

O Caderno de Especificações Técnicas é o documento que detalha todas as características técnicas e operacionais do equipamento a ser fornecido e instalado pela Contratada, detalhando todas as Normas Técnicas vigentes a serem seguidas não apenas durante a execução dos serviços , bem como o atendimento do equipamento às Normas Técnicas para a utilização pelo usuário. É o documento técnico principal de todo o processo de Contratação. Sua leitura e compreensão é imprescindível para a consecução do objeto do contrato.

### **5.5.3 PLANILHA ESTIMATIVA DE PREÇOS**

É a planilha que define os preços originários do objeto do Pregão Eletrônico, fornecidos diretamente após contato com fornecedores do mercado nacional, e envio das propostas para o INSS. É através da Planilha que o INSS vai definir o preço para a contratação do objeto demandado.

### **5.5.4 CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

É a planilha na qual são listadas as principais etapas do contrato, bem como os valores proporcionais (percentuais) de cada evento em relação à totalidade do objeto, tanto no que se refere à execução física quanto à financeira.

### **5.5.5 MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**

É o documento no qual são elencados todos os riscos, a probabilidade de ocorrência de cada um deles e o impacto que causaria a efetivação do que foi relacionado como risco. Este mapeamento abrange não apenas a fase de processo licitatório (pregão), bem como a fase de execução contratual.

#### 5.5.6 TERMO DE JUSTIFICATIVAS RELEVANTES

Neste documento, são listadas as principais fundamentações e justificativas da adoção dos critérios utilizados para a elaboração do processo licitatório, desde o enquadramento do objeto como obra ou serviço, e seus respectivos detalhamentos (pesquisa de preços/mercado, planilha de custos, cronograma, projeto), bem como as condições e pré-requisitos exigíveis na fase de contratação, nos âmbitos técnicos, jurídicos, econômico-financeiros, tributários e de sustentabilidade.

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. O procedimento de transição e finalização do contrato constitui-se da seguinte etapa:

5.8.1. *Apresentação de Relatório Técnico atestando instrução/treinamento de operação e manutenção básica do equipamento entregue.*

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa disponível para atendimentos, quando solicitado durante o período previsto para a execução e vigência do contrato.

6.8. A Contratante 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.

### Fiscalização

**NOTA EXPLICATIVA:** Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei 14.133, de 2021, e art. 8º do Decreto nº 11.246, de 2022, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

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

## Fiscalização Técnica

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

6.14. 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);

6.15. 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).

6.16 *Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços devendo intervir para requerer à contratada a correção das falhas e irregularidades constatadas.*

6.17 *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.*

6.18 As disposições previstas neste Termo de Referencia não excluem o disposto no Anexo VII da Instrução Normativa SEGES /MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

## Gestor do Contrato

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.25. 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).

6.26. 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).

6.27. 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).

6.28. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará no aspecto quantitativo o Cronograma Físico- Financeiro Anexo , com vistas a avaliar e medir o fiel cumprimento das etapas físicas referentes ao fornecimento e instalação do Elevador e o Caderno de Especificações Técnicas Anexo SEI para compatibilizar a qualidade técnica da execução dos serviços com o especificado no referido 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 dos Anexos mencionados no item 7.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução dos serviços.

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

7.3.1. Conferência e medição "in loco" das etapas do cronograma físico- financeiro executada pela Contratada; Será considerada, para efeito de pagamento, a etapa enquanto 100% cumprida, e não parte desta.

7.3.2. Aferição e compatibilização com o cumprimento das Normas Vigentes especificadas quando da entrega de cada etapa integrante do objeto.

### Do recebimento

7.4. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma físico- financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.4.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.4.2. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

7.5.1. 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.

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

7.5.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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.

7.5.8. 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)

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

7.5.10. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. 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).

7.7.2. 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;

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

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

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

7.8. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.10. 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

7.11. 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.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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;

7.14. 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.

7.15. 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).

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. 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.

7.21. 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.[A34]

## Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. 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

7.35. 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.

7.35.1. As cessões de crédito fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

## 8. FORMA E CRITERIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR

### 8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 8.FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

NOTA INSS: Considerando as características e especificidades dos serviços a serem contratados, verificou-se que o melhor critério de julgamento seria o menor preço.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor único será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO :

## Regime de execução

*NOTA INSS: Trata-se de Contratação de Serviço não continuado, contratado por escopo, ou seja, o contratado tem o dever de realizar a prestação de um serviço específico, por um período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que, justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto.*

8.2. O regime de execução do contrato será: **Empreitada por Preço Global: Contratação da execução do serviço por preço certo e total.**

## Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

8.3.1. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021);

8.4. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será: (...)

8.4.1. valor global: conforme valor estimado da licitação

## Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6. **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;

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

8.8. **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>;

8.9. **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;

8.10. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.12. **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

8.13. **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.

**NOTA INSS: Não vimos a relevância de manter este item acima, pois não há a necessidade de autorização especial, apenas o registro no Conselho de Classe competente (CREA) e isto é foi solicitado no item 8.35: Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

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

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

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

8.23. 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

8.24. 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 Sege/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

8.27. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I- Liquidez Geral (LG)=(Ativo Circulante +Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II- Solvência Geral(SG)= (Ativo Total)/ ( Passivo Circulante + Passivo não circulante); e

III- Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.28. 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 14.133, de 2021, art. 65, § 1º).

8.29. 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.

8.30. 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.

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

8.32. 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).

8.33. 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

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

8.34.1. 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

8.35. Registro ou inscrição da empresa contratada no conselho profissional competente. (CREA -Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura), em plena validade.

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

8.37. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.37.1. Para o Engenheiro Mecânico.: CBO-2144-05, Descrição sumária: " Projetam sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos, componentes e ferramentas. Coordenam e assessoram atividades técnicas.

Como responsável Técnico, deverá efetuar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica-ART junto ao CREA-PE, em conformidade com a resolução CONFEA nº 425, de 18/12/98, devendo apresentá-la ao Gestor do Contrato até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

Possuir e comprovar Certidão de Acervo Técnico -CAT- na condição de Responsável Técnico nos serviços de instalação, montagem e desmontagem de elevadores eletromecânicos, plataformas elevatórias verticais ou equipamentos similares de transporte vertical de passageiros.

Deverá realizar visitas e apresentar relatórios, relatar problemas existentes e providências tomadas, devendo auxiliar na coordenação dos trabalhos, referente à parte eletromecânica, eletrônica, de controle e gerenciamento. Sua presença será exigida no local dos serviços diariamente ou por convocação do Fiscal Técnico. Deverá assinar todos os relatórios diários (Diários de Serviços) , vistorias e demais documentos e manifestações técnicas geradas pela Contratada.

8.37.3. Para o (Técnico Industrial / Instalador e Mantenedor de Elevadores.CBO-9541-05 ou Profissional equivalente: Experiencia em instalação de elevadores, escadas rolantes, portas e portões automáticos, organizando a execução dos serviços e preparando locais para instalação dos equipamentos .Realizam manutenção preventiva, corretiva e preditiva em sistemas e equipamentos, redigem documentos técnicos, orçamentos, relatório de serviços diários, solicitação de materiais e outros, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Comprovação de capacitação técnico -profissional, mediante apresentação de Registro de Responsabilidade Técnica-RRT referente à instalação, montagem e desmontagem de elevadores eletromecânicos, plataformas elevatórias verticais ou equipamentos similares de transporte vertical de passageiros.

Possuir Curso Técnico em manutenção de Sistema de Transporte Vertical ou equivalente.

8.38. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.39. 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.

8.40. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.40.1. Instalação de Elevadores Eletromecânicos e Hidráulicos e Plataformas Elevatórias hidráulicas Verticais para Transporte de Passageiros com capacidade mínima de 225 Kgf.

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

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

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

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

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

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$.138.803,33 (Cento e trinta e oito mil oitocentos e três reais e trinta e três centavos), conforme custos unitários apostos na *Planilha Estimativa de Preços*.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

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

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA**

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 57202/510677-INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL/SUPERINTENDÊNCIA NORDESTE

II) Fonte de Recursos:0150570202

III) Programa de Trabalho:09.271.2061.2593.001- FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

IV) Elemento de Despesa: 339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO-PESSOA JURÍDICA.

V) Plano Interno: R4GEXREC 29- GEX RECIFE.

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

Recife, 23 de julho de 2024

Eng. José de Santa Rita

Analista do Seguro Social/ Engenheiro Mecânico Mat.1633886

CREA PA 6476

Eng. Wellington Alexandre de Albuquerque Paterson

Eng. Mecânico / Empregado Público cedido Mat.1289387

CREA PE 19418D

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Utilizado o modelo de Termo de Referência (Lei 14.133)-Serviço de Engenharia -Licitação. Atualização: Dez/2023, da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da CGU.

### JOSE DE SANTA RITA

Analista de Seguro Social/Engenheiro mecânico



Assinou eletronicamente em 23/08/2024 às 12:19:01.

Despacho: Utilizado o Modelo de Termo de Referência (Lei 14.133) - Serviço de Engenharia- Licitação , atualização Dez /2023, da Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos, da CGU.

### WELLINGTON ALEXANDRE DE ALBUQUERQUE PATERSON

Empregado Público cedido/Engenheiro mecânico



Assinou eletronicamente em 23/08/2024 às 11:36:16.

