

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2025	170116-SUP.REGIONAL RECEITA FEDERAL 7A.RF/RJ	LOUISE FENO MARQUES LEANDRO	16/05/2025 13:55 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis		10707-720.3442024-11

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, doravante denominados EQUIPAMENTOS, para as unidades da SRRF07, incluindo os serviços de instalação e desinstalação, redistribuição, manutenção corretiva e preventiva, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade de Medida do Serviço	Quantidade de Purificadores	Quantidade Mensal de Serviço	Duração do Contrato (Meses)	Quantidade Total de Serviço	Valor unitário máximo mensal (Valor máximo da locação)	Valor máximo mensal	Valor total máximo global
				A	B	C = A x B	D	E = A x D	F = C x D
1	Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, para as unidades da SRRF07 localizadas no estado do <u>Rio de Janeiro (RJ)</u> , pelo prazo de <u>60 (sessenta) meses</u> .	locação mensal	100	100	60	6000	R\$ 88,62	R\$ 8.862,00	R\$ 531.720,00
2	Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, para as unidades da SRRF07 localizadas no estado do <u>Espírito Santo (ES)</u> , pelo prazo de <u>36 (trinta e seis) meses</u> .	locação mensal	22	22	36	792	R\$ 88,62	R\$ 1.949,64	R\$ 70.187,04
				VALOR TOTAL MÁXIMO GLOBAL DA LICITAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)					R\$ 601.907,04

1.2. As unidades da SRRF07 em cada estado, Rio de Janeiro (RJ) e Espírito Santo (ES), seus respectivos endereços e a quantidade de equipamentos purificadores de água por unidade são os seguintes:

Item	Unidade da SRRF07 (RJ)	Quantidade	Endereço
	MINISTÉRIO DA FAZENDA	27	Av. Presidente Antônio Carlos 375 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/TIJUCA	2	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel -Rio de Janeiro/RJ
	CAC/LARANJEIRAS	1	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras - Rio de Janeiro/RJ

1	CAC/IPANEMA E DRJ /IPANEMA	5	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/CENTRO	2	Av. Presidente Antônio Carlos 375 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
	ARQUIVO/PENHA	1	Rua Monsenhor Alves da Rocha, 138 - loja “B” - Penha - Rio de Janeiro/RJ
	ARQUIVO/VENEZUELA	1	Rua Venezuela, 231 – Centro - Rio de Janeiro/RJ
	DAB	1	Avenida Brasil, nº 3.001 - Benfica - Rio de Janeiro/RJ
	DRF/RJ2 E CAC/BARRA	2	Avenida Ayrton Senna nº 2.001 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro /RJ
	CAC/CAMPO GRANDE	2	Rua Campo Grande, nº 1110 - Campo Grande - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/MADUREIRA	2	Praça Armando Cruz, nº 66 - Madureira - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/MÉIER	2	Rua Dias da Cruz, nº 457 - Méier - Rio de Janeiro/RJ
	DEMAC	8	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
	ALF/RJO	5	Av. Rodrigues Alves, 81 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
	DRF/NIU	4	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 – Centro - Nova Iguaçu/RJ
	ARF/PETRÓPOLIS	1	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro - Petrópolis/RJ
	ARF/TERESÓPOLIS	1	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea - Teresópolis/RJ
	ARF/TRÊS RIOS	1	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro - Três Rios/RJ
	ARF/DUQUE DE CAXIAS	1	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja – Jardim 25 de Agosto - Duque de Caxias/RJ
	ARF/ITAGUAÍ	1	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro - Itaguaí/RJ
	DRF/VRA	4	R. Lúcio Bittencourt nº 73- Vila Santa Cecília - Volta Redonda/RJ
	ARF/RESENDE	2	Rua São Jorge nº 160 - Paraíso - Resende/RJ
	ARF/BARRA DO PIRAÍ	1	Pç. Oliveira Figueiredo nº 40 - Centro - Barra do Piraí/RJ
	ARF/ANGRA DOS REIS	2	Largo da Lapa nº35 - Angra dos Reis/RJ
	DRF/NITERÓI	7	Rua Almirante Teffé, 668 - Centro - Niterói/RJ
	ARF/SÃO GONÇALO	1	Rua Coronel Moreira Cesar, 93 - Centro - São Gonçalo/RJ

	ARF/RIO BONITO	1	Avenida Presidente Castelo Branco, 78 - Centro - Rio Bonito/RJ
	ARF/NOVA FRIBURGO	1	Rua Manoel Antônio Ventura, 08 - Centro - Nova Friburgo/RJ
	ARF/CABO FRIO	1	Av. Assunção, nº 360, Loja 2 - Cabo Frio/RJ
	ARF/ITAPERUNA	1	Avenida Cardoso Moreira, 623 - Centro - Itaperuna/RJ
	ARF/SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA	1	Avenida Chaim Elis, 10 - Tavares - Santo Antônio de Pádua/RJ
	IRF/CAMPOS DOS GOYTACAZES	5	Av. Rui Barbosa, nº 975 - Centro - Campos dos Goytacazes/RJ
	IRF/MACAÉ	3	Rua Governador Roberto Silveira, Nº 10 - Centro - Macaé/RJ

Item	Unidade da SRRF07 (ES)	Quantidade	Endereço
2	DRF/VITÓRIA	17	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria - Vitória/ES
	ARF/LINHARES	1	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell - Linhares/ES
	ARF/COLATINA	1	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova - Colatina/ES
	ARF/CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	2	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários - Cachoeiro de Itapemirim /ES
	ALF/PORTO DE VITÓRIA (PLANTÃO)	1	Estrada do Complexo Siderúrgico de Tubarão, s/nº - Prédio da ALF/VIT - Parque Industrial - Vitória/ES

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente no edital, por meio de especificações usuais do mercado, e, ainda, são serviços que possuem características padronizadas e estão disponíveis, a qualquer tempo, em um mercado próprio.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato., prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, ainda, que a contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.1 De acordo com o DFD elaborado pelo SECON/DIPOL/SRRF07, a fim de se garantir o pleno funcionamento das Unidades da SRRF07, há necessidade de disponibilização de alguns recursos básicos para consumo dos contribuintes e servidores, como é o caso de água mineral, considerada imprescindível.

2.2 Ressalta-se que a SRRF07 não possui purificadores de água próprios e que, com a revogação da Portaria ME nº 179/2019, não há mais restrições para a locação destes equipamentos (Portaria ME nº 179/2019 – Art. 1º, V).

2.3 Dessa forma, a contratação em tela proporcionará, em curto prazo, um custo/benefício mais vantajoso em relação à aquisição de purificadores próprios, considerando os custos de se manter contrato de manutenção preventiva e corretiva, troca de filtros para manter a qualidade da água a ser consumida etc.

2.4 Pretende-se, ainda, com a nova contratação, reduzir-se o número de contratos existentes, evitando a replicação de atividades na área de gestão e fiscalização de contratos, em razão da redução do número total de contratos a serem fiscalizados e geridos. O número final de contratos deverá ser avaliado pela equipe de planejamento de licitações, a partir da elaboração dos estudos preliminares e após análise de risco, mantendo-se como diretriz a possibilidade de se firmar apenas um contrato por Unidade Gestora.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394460000141-0-000027/2024

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

III) Id do item no PCA: 88

IV) Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS

V) Identificador da Futura Contratação: 170116-38/2024

### 3. Descrição da solução

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

##### 3.1 DOS EQUIPAMENTOS

3.1.1 Os EQUIPAMENTOS deverão ser novos, de primeiro uso e não remanufaturados, com a voltagem adequada aos locais de instalação, além de possuírem, no mínimo, as seguintes características:

3.1.1.1 fornecer água para consumo com vazão igual ou superior a 60 litros por hora;

3.1.1.2 possuir graduação para água normal ou gelada;

3.1.1.3 poder ser posicionado em bancada ou fixado em parede.

##### 3.1.2 Os EQUIPAMENTOS deverão:

3.1.2.1 ter no máximo as seguintes medidas (L x A x P - cm) 50 x 30 x 35, e o peso máximo de 25 Kg;

3.1.2.2 atender aos requisitos e ao padrão de potabilidade da Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017 (alterada pela Portaria GM/MS nº 888, de 4 de maio de 2021) e pela Portaria INMETRO/ME nº 102, de 22 de março de 2022;

3.1.2.3 atender aos requisitos da ABNT NBR 16.098/2012 e possuir a devida certificação pelo INMETRO;

3.1.2.4 quanto à sua eficiência para retenção de partículas, estar classificada no mínimo como classe A, de acordo com a NBR 16.098/2012;

3.1.2.5 quanto à sua eficiência para redução de cloro livre, no final da vida útil, tal redução deve ser maior ou igual a 75% no ensaio para verificação de eficiência de redução de cloro livre, de acordo com a NBR 16.098/2012 ;

3.1.2.6 quanto à sua eficiência bacteriológica, ter sido aprovados nos ensaios, de acordo com a e acordo com a NBR 16.098/2012;

3.1.2.7 fornecer água para consumo com temperatura que poder ser regulada entre 7º C (mínima) e a temperatura ambiente (máxima);

3.1.2.8 possuir elemento filtrante com vida útil nominal de 6.000 litros (mínimo) ou 2 (dois) anos, o que vier a vencer primeiro;

3.1.2.9 estar preparados para operarem na tensão elétrica 127 ou 220 Volts - 60 Hz;

3.1.2.10 estar preparados para operarem com pressão de alimentação de água potável entre 20 e 750 kPa.

3.1.2.11 possuir sistema de retrolavagem.

## **3.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **3.2.1 DA INSTALAÇÃO**

3.2.1.1 Os EQUIPAMENTOS deverão ser instalados pela Contratada nos locais indicados no subitem 5.2 deste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a emissão da ordem de serviço.

3.2.1.2 A CONTRATADA deverá agendar a data de instalação, bem como informar a qualificação (nome, RG e CPF) do(s) técnico(s) que realizará(ão) o serviço.

3.2.1.3 Finalizado o serviço de instalação, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização relatório de distribuição dos EQUIPAMENTOS, com, no mínimo, as seguintes informações: data e local de instalação, modelo e n.º de série de cada EQUIPAMENTO, bem como apresentar cronograma de manutenção preventiva.

3.2.1.4 Se no momento da instalação, verificar-se a impossibilidade de se realizar o serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relatório discriminando o motivo do impedimento.

3.2.1.4.1 Caso o impedimento seja devido à indisponibilidade de pontos de água potável e/ou energia elétrica, a CONTRATADA deverá apresentar croqui indicando os locais onde os referidos pontos deverão ser disponibilizados.

3.2.1.5 A CONTRATANTE providenciará as adequações necessárias e emitirá uma ordem de serviço, indicando o prazo máximo para instalação dos EQUIPAMENTOS remanescentes.

3.2.1.6 Constatada pela CONTRATANTE a inviabilidade de realizar as adequações indicadas pela CONTRATADA, não será realizada a instalação e o local será excluído do objeto contratual.

3.2.1.7 Os EQUIPAMENTOS somente serão considerados instalados quando estiverem em funcionamento e sem nenhuma restrição e, apenas a partir deste momento, poderá ocorrer a contabilização destes para efeitos de cobrança.

3.2.1.8 A Fiscalização contatará as chefias locais para confirmar a data de instalação e efetivo funcionamento.

3.2.1.9 A cobrança inicial se dará exclusivamente sobre a quantidade efetivamente instalada no mês e em pleno funcionamento.

3.2.1.10 Para períodos de locação inferiores a um mês, o cálculo para faturamento do aluguel deverá ser feito com base em 1/30 (um trinta avos) ao dia, por EQUIPAMENTO.

### **3.2.2 DA REDISTRIBUIÇÃO**

3.2.2.1 A Fiscalização poderá solicitar a redistribuição dos equipamentos, dentro do mesmo município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, nas hipóteses em que haja alteração dos endereços das unidades da SRRF07.

3.2.2.2 Após a solicitação, a CONTRATADA deverá tomar as providências indicadas no subitem 3.2.1.2.

3.2.2.3 Verificada a impossibilidade de se realizar o serviço, a CONTRATADA deverá observar o disposto nos subitens 3.2.1.4 e 3.2.1.4.1.

3.2.2.4 Feitas as adequações necessárias, a Equipe de Fiscalização notificará a CONTRATADA para o para a efetivação do serviço no prazo estabelecido no subitem 3.2.2.1.

3.2.2.5 A Contratada deverá, após a desinstalação do EQUIPAMENTO para redistribuição, manter as instalações elétricas e hidráulicas utilizadas isoladas, em condições seguras e em bom estado.

### **3.2.3 DA GARANTIA E DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

3.2.3.1 A Contratada deverá oferecer garantia permanente aos EQUIPAMENTOS durante toda a vigência do contrato, mantendo as características técnicas e operacionais previstas no item 3.1 deste Termo de Referência.

3.2.3.2 A Contratada será responsável pelas manutenções corretivas nos EQUIPAMENTOS locados, inclusive pela substituição de peças danificadas e de reposição, garantindo o pleno funcionamento dos mesmos, de acordo com as características técnicas e operacionais previstas no item 3.1 deste Termo de Referência.

3.2.3.3 Após a notificação feita pela Fiscalização informando acerca da necessidade de manutenção corretiva, a Contratada terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para reparar ou substituir o EQUIPAMENTO.

3.2.3.4 A contratante notificará a contratada para efetuar manutenção corretiva sempre que o EQUIPAMENTO não estiver funcionando adequadamente ou de acordo com as características técnicas e operacionais previstas no item 3.1 deste Termo de Referência.

#### **3.2.4 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

3.2.4.1 A Contratada será responsável pelas manutenções preventivas nos EQUIPAMENTOS locados, inclusive pela substituição de peças cuja vida útil tenha expirado, garantindo o pleno funcionamento dos mesmos, de acordo com as características técnicas e operacionais previstas no item 3.1 deste Termo de Referência.

3.2.4.2 A Contratada deverá apresentar à Fiscalização, até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, um Plano de Manutenção Preventiva Anual para os equipamentos instalados, plano este que deverá ser atualizado sempre que houver troca ou redistribuição dos purificadores.

3.2.4.2.1 No Plano de Manutenção Preventiva Anual deverá constar no mínimo: a identificação de cada equipamento instalado, o local onde cada equipamento está instalado, a data de instalação, desinstalação e redistribuição de cada equipamento, a periodicidade, datas previstas e qual(is) intervenção(ões) será(ão) realizada(s) em cada manutenção preventiva.

3.2.4.2.2 As datas previstas e o acesso às instalações para as manutenções preventivas deverão ser agendadas e confirmadas com a Fiscalização do contrato com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência.

3.2.4.2.3 A periodicidade máxima entre as intervenções de manutenções preventivas não deverá ultrapassar 3 (três) meses.

#### **3.2.5 DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E ACESSÓRIOS**

3.2.5.1 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de peças de reposição, sobressalentes, peças consumíveis e outras para utilização nas manutenções corretivas e preventivas dos EQUIPAMENTOS.

3.2.5.2 A CONTRATADA deverá substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 3 (três) vezes, em um período de 6 (seis) meses, por equipamentos novos, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a terceira correção do referido defeito.

#### **3.2.6 DA DESINSTALAÇÃO**

3.2.6.1 Ao término do contrato, os EQUIPAMENTOS deverão ser desinstalados pela Contratada.

3.2.6.2 Para a desinstalação completa dos EQUIPAMENTOS, a Contratada deverá apresentar, até 30 (trinta) dias antes do término do prazo contratual, um cronograma detalhado, que deverá ser aprovado pela Fiscalização.

3.2.6.3 A Contratada deverá, quando da desinstalação dos EQUIPAMENTOS, manter as instalações elétricas e hidráulicas utilizadas isoladas, em condições seguras e em bom estado.

#### **3.2.7 HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.2.7.1 A execução dos serviços deverá ocorrer, prioritariamente, de segunda a sexta-feira das 09:00 às 17:00 horas.

3.2.7.2 Em caso de necessidade, os serviços poderão ser realizados em horário diferente do acima indicado e aos sábados, domingos e feriados, desde que haja autorização prévia da Fiscalização.

3.2.7.3 Em hipótese alguma a Contratada será remunerada por horas de trabalho, sejam normais ou extraordinárias, as quais deverão estar incluídas no valor da locação dos EQUIPAMENTOS.

#### **3.2.8 PROCEDIMENTOS TÉCNICOS E TREINAMENTO DE PESSOAL PARA UTILIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

3.2.8.1 A Contratada deverá entregar à Fiscalização, juntamente com o relatório de eventuais adequações necessárias:

3.2.8.2 Procedimento Técnico detalhado, em linguagem de fácil compreensão, para a higienização externa e rotineira dos EQUIPAMENTOS;

3.2.8.3 Manual de Instrução e Operação detalhado dos EQUIPAMENTOS;

3.2.8.4 Folheto de instrução e Operação ilustrativo, de fácil compreensão pelos usuários, contendo as instruções necessárias ao bom uso, guarda e conservação do EQUIPAMENTO e esclarecer as dúvidas sobre seu funcionamento e recursos oferecidos, o qual dever ser confeccionado em material resistente à água;

3.2.8.5 Imediatamente após a instalação do EQUIPAMENTO, o técnico da Contratada deverá orientar a contratante e/ou pessoa (s) por ele designada(s) quanto ao funcionamento adequado dos EQUIPAMENTOS, demonstrando todos os procedimentos contidos no folheto a que se refere o subitem 6.2.9.4, bem como alertando sobre quaisquer anormalidades que ponham em risco o funcionamento dos EQUIPAMENTOS;

3.2.8.6 Feita a demonstração, o técnico deverá fixar uma via do folheto em local próximo ou no próprio EQUIPAMENTO.

## 4. Requisitos da contratação

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 São os seguintes os requisitos necessários ao atendimento da necessidade da contratação ora pretendida:

4.1.1 Prestação de serviços de locação de purificadores de água, doravante denominados EQUIPAMENTOS, para as unidades da SRRF07, incluindo os serviços de instalação e desinstalação, redistribuição, manutenção corretiva e preventiva, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento.

4.1.2 Os serviços deverão ser executados pela Contratada de forma continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra, obedecendo ao disposto na INSLTI/MPOG nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes, e são classificados como serviços comuns à luz do Decreto nº 10.024/2019, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.

4.1.3 Critérios e práticas de sustentabilidade:

4.1.3.1 Serão inseridas como obrigações da Contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade:

4.1.3.1.1 Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização/economia no consumo de energia e água.

4.1.3.1.2 Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a Contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

- a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

f) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, se usadas, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008; e

#### Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, de acordo com análise realizada pela área técnica.

#### Vistoria

4.4. O conhecimento prévio do local de execução dos serviços é imprescindível para o entendimento 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, devendo o agendamento ser realizado previamente pelo seguinte endereço de e-mail: **rf07.dipollicita@rfb.gov.br**

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

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

4.7. 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.

4.8. 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. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Os serviços deverão ser executados conforme descrito no subitem 3.2 deste Termo de Referência.

#### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

Item	Unidade da SRRF07 (RJ)	Quantidade	Endereço
	MINISTÉRIO DA FAZENDA	27	Av. Presidente Antônio Carlos 375 - Centro - Rio de Janeiro /RJ
	CAC/TIJUCA	2	Rua Pereira Nunes, 419 – Vila Isabel -Rio de Janeiro/RJ
	CAC/LARANJEIRAS	1	Rua das Laranjeiras, 28 - Laranjeiras - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/IPANEMA E DRJ /IPANEMA	5	Rua Barão da Torre, 296 – Ipanema - Rio de Janeiro/RJ



1	CAC/CENTRO	2	Av. Presidente Antônio Carlos 375 - Centro - Rio de Janeiro /RJ
	ARQUIVO/PENHA	1	Rua Monsenhor Alves da Rocha, 138 - Loja "B" - Penha - Rio de Janeiro/RJ
	ARQUIVO/VENEZUELA	1	Rua Venezuela, 231 – Centro - Rio de Janeiro/RJ
	DAB	1	Avenida Brasil, nº 3.001 - Benfica - Rio de Janeiro/RJ
	DRF/RJ2 E CAC/BARRA	2	Avenida Ayrton Senna nº 2.001 - Barra da Tijuca - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/CAMPO GRANDE	2	Rua Campo Grande, nº 1110 - Campo Grande - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/MADUREIRA	2	Praça Armando Cruz, nº 66 - Madureira - Rio de Janeiro/RJ
	CAC/MÉIER	2	Rua Dias da Cruz, nº 457 - Méier - Rio de Janeiro/RJ
	DEMAC	8	Rua Primeiro de Março, nº 6 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
	ALF/RJO	5	Av. Rodrigues Alves, 81 - Centro - Rio de Janeiro/RJ
	DRF/NIU	4	Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 220 – Centro - Nova Iguaçu/RJ
	ARF/PETRÓPOLIS	1	Rua Paulo Barbosa nº 32 – Centro - Petrópolis/RJ
	ARF/TERESÓPOLIS	1	Rua Francisco Sá nº 368 – Várzea - Teresópolis/RJ
	ARF/TRÊS RIOS	1	Praça São Sebastião, nº 375 - Centro - Três Rios/RJ
	ARF/DUQUE DE CAXIAS	1	Rua Marechal Deodoro, nº 557, Loja – Jardim 25 de Agosto - Duque de Caxias/RJ
	ARF/ITAGUAÍ	1	Rua Dr. Curvelo Cavalcanti nº 135 – Centro - Itaguaí/RJ
	DRF/VRA	4	R. Lúcio Bittencourt nº 73- Vila Santa Cecília - Volta Redonda/RJ
	ARF/RESENDE	2	Rua São Jorge nº 160 - Paraíso - Resende/RJ
	ARF/BARRA DO PIRAÍ	1	Pç. Oliveira Figueiredo nº 40 - Centro - Barra do Piraí/RJ
	ARF/ANGRA DOS REIS	2	Largo da Lapa nº35 - Angra dos Reis/RJ
	DRF/NITERÓI	7	Rua Almirante Teffé, 668 - Centro - Niterói/RJ
	ARF/SÃO GONÇALO	1	Rua Coronel Moreira Cesar, 93 - Centro - São Gonçalo/RJ
	ARF/RIO BONITO	1	Avenida Presidente Castelo Branco, 78 - Centro - Rio Bonito/RJ
	ARF/NOVA FRIBURGO	1	Rua Manoel Antônio Ventura, 08 - Centro - Nova Friburgo /RJ

	ARF/CABO FRIO	1	Av. Assunção, nº 360, Loja 2 - Cabo Frio/RJ
	ARF/ITAPERUNA	1	Avenida Cardoso Moreira, 623 - Centro - Itaperuna/RJ
	ARF/SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA	1	Avenida Chaim Elis, 10 - Tavares - Santo Antônio de Pádua /RJ
	IRF/CAMPOS DOS GOYTACAZES	5	Av. Rui Barbosa, nº 975 - Centro - Campos dos Goytacazes /RJ
	IRF/MACAÉ	3	Rua Governador Roberto Silveira, Nº 10 - Centro - Macaé /RJ

Item	Unidade da SRRF07 (ES)	Quantidade	Endereço
2	DRF/VITÓRIA	17	Avenida Marechal Mascarenhas de Moraes, nº 1.333 - Ilha de Santa Maria - Vitória/ES
	ARF/LINHARES	1	Rua Rufino de Carvalho, nº 1.510 – Bairro Shell - Linhares /ES
	ARF/COLATINA	1	Rua Ângelo Giubert, nº 273 - Vila Nova - Colatina/ES
	ARF/CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	2	Rua João Mota, nº 52 - Ferroviários - Cachoeiro de Itapemirim/ES
	ALF/PORTO DE VITÓRIA (PLANTÃO)	1	Estrada do Complexo Siderúrgico de Tubarão, s/nº - Prédio da ALF/VIT - Parque Industrial - Vitória/ES

5.3. A execução dos serviços deverá ocorrer, prioritariamente, de segunda a sexta-feira das 09:00 h às 17:00 h.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A contratada deverá analisar previamente a infraestrutura oferecida pela Administração para a instalação dos equipamentos purificadores de água, assim como a disponibilização dos pontos de energia e de água essenciais ao seu funcionamento, a fim de indicar os possíveis ajustes que se fizerem necessários.

5.5. A SRRF07 não disponibilizará equipamentos, ferramental, veículos, equipamentos de segurança, peças, insumos ou bens necessários à execução do contrato que advier da licitação pertinente a este Termo de Referência.

5.6. Será dado acesso às instalações das unidades da SRRF07 apenas na medida necessária para que os serviços sejam executados.

#### 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 é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 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 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**

6.8. 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**

6.9. 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);

6.10. 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);

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

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

6.13. 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);

6.14. 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).

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII 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**

6.15. 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).

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

#### **Gestor do Contrato**

6.17. 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).

6.18. 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).

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

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1 Optou-se por não adotar Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços. Entendeu-se que as ações de gestão e fiscalização contratuais são suficientes e adequadas para avaliar os resultados obtidos ao longo da execução do objeto. Consequentemente, não haverá glosa no pagamento com base em indicadores de desempenho, sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos de infrações administrativas cometidas pela Contratada.

#### **Do recebimento**

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.9.1. 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).

7.9.2. 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;

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

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. 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**

7.13. 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.

7.14. 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

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

- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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.

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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**

7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

7.27.1. 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.

7.28. 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**

7.29. 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.

7.29.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.31. 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.

7.32. 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)

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

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

#### **Regime de execução**

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

#### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

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

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

8.9. **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

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### **Qualificação Técnica**

8.21. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme Anexo V do edital.



8.21.1. 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.

8.22. 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.

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

8.22.1.1. **Para o item 1 (RJ):** serviço de locação de purificadores de água, incluindo os serviços de instalação e desinstalação, redistribuição, manutenção corretiva e preventiva, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento, de, no mínimo, **50 (cinquenta) equipamentos** purificadores de água;

8.22.1.2. **Para o item 2 (ES):** serviço de locação de purificadores de água, incluindo os serviços de instalação e desinstalação, redistribuição, manutenção corretiva e preventiva, troca de peças, componentes e acessórios, materiais utilizados na higienização interna do equipamento, além de todo o material necessário ao regular funcionamento, de, no mínimo, **11 (onze) equipamentos** purificadores de água;

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

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

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

8.22.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.22.6. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.22.7. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.22.8. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.22.9. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

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

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

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

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

8.23.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

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

#### 8.24. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

8.24.1. Valor Global do item 1 (RJ): R\$ 531.720,00 (quinhentos e trinta e um mil setecentos e vinte reais).

8.24.2. Valor Global do item 2 (ES): R\$ 70.187,04 (setenta mil, cento e oitenta e sete reais e quatro centavos).

8.24.3. Valores unitários: conforme planilha de composição abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida do Serviço	Quantidade de Purificadores	Quantidade Mensal de Serviço	Duração do Contrato (Meses)	Quantidade Total de Serviço	Valor unitário máximo mensal (Valor máximo da locação)	Valor máximo mensal	Valor total máximo global
				A	B	C = A x B	D	E = A x D	F = C x D
1	Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, para as unidades da SRRF07 localizadas no estado do <u>Rio de Janeiro (RJ)</u> , pelo prazo de <u>60 (sessenta) meses</u> .	locação mensal	100	100	60	6000	R\$ 88,62	R\$ 8.862,00	R\$ 531.720,00
2	Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, para as unidades da SRRF07 localizadas no estado do <u>Espírito Santo (ES)</u> , pelo prazo de <u>36 (trinta e seis) meses</u> .	locação mensal	22	22	36	792	R\$ 88,62	R\$ 1.949,64	R\$ 70.187,04
VALOR TOTAL MÁXIMO GLOBAL DA LICITAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)									R\$ 601.907,04

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 601.907,04

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 601.907,04 (seiscentos e um mil, novecentos e sete reais e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Unidade de Medida do Serviço	Quantidade de Purificadores	Quantidade Mensal de Serviço	Duração do Contrato (Meses)	Quantidade Total de Serviço	Valor unitário máximo mensal (Valor máximo da locação)	Valor máximo mensal	Valor total máximo global
				A	B	C = A x B	D	E = A x D	F = C x D
1	Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, para as unidades da SRRF07 localizadas no estado do <u>Rio de Janeiro (RJ)</u> , pelo prazo de <u>60 (sessenta) meses</u> .	locação mensal	100	100	60	6000	R\$ 88,62	R\$ 8.862,00	R\$ 531.720,00
2	Contratação de serviços continuados de locação de purificadores de água, para as unidades da SRRF07 localizadas no estado do <u>Espírito Santo (ES)</u> , pelo prazo de <u>36 (trinta e seis) meses</u> .	locação mensal	22	22	36	792	R\$ 88,62	R\$ 1.949,64	R\$ 70.187,04
				VALOR TOTAL MÁXIMO GLOBAL DA LICITAÇÃO (ITEM 1 + ITEM 2)					R\$ 601.907,04

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/170116

II) Fonte de Recursos: 1032000000

III) Programa de Trabalho: 04122003220000001

IV) Elemento de Despesa: 339039 12

V) Plano Interno: OUTRCUSTEIO

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

## 11. Disposições finais

11.1 As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 12. 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: PORTARIA SRRF07 Nº 881, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024

**LOUISE FENO MARQUES LEANDRO**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 16/05/2025 às 13:55:26.*

Despacho: PORTARIA SRRF07 Nº 881, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024

**MARIANA BERGER**

Equipe de Planejamento

Despacho: PORTARIA SRRF07 Nº 881, DE 24 DE SETEMBRO DE 2024

**TANIA MARTINS MONTEIRO DE SOUZA**

Equipe de Planejamento