

INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE

Termo de Referência 216/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
216/2025	158125-INST.FED.DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	RAFAELA AGOSTINI	05/08/2025 15:07 (v 0.3)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23352.002814/2025-51

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Manutenção emergencial de centrais de alarmes de incêndio no IFC Campus Videira:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Central convencional ECAI	Unidade	05
2	Acionador de incêndio convencional	Unidade	08
3	Detector óptico de fumaça	Unidade	08
4	Bateria VRLA 12V-XB 12 SEG	Unidade	05
5	Mão de obra	Unidade	40

2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando o Auto de Infração nº AF8379000287A/25 emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC no dia 24/06/2025, indicando algumas irregularidades nos Projetos e Instalações dos sistemas de prevenção de incêndio do campus, e considerando ainda que nos é imperativo cumprir com os normativos legais e provermos segurança às edificações públicas e aos seus usuários, torna-se necessário a execução imediata dos serviços para a adequação do PPCI.

Os serviços a serem executados compreendem a manutenção corretiva dos sistemas de detecção e alarme de incêndio indicados no AF, sendo estes sistemas compostos por central de alarme e detecção, detectores ópticos de fumaça e conjuntos de sirenes com acionadores manuais independentes por bloco.

O Campus possui Projetos de Prevenção e Combate a Incêndio - PPCI aprovados e em fase de execução de adequação para todas as edificações existentes na instituição. O Instituto Federal Catarinense - Campus Videira possui um contrato ativo para com a empresa LUSA CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA (contrato 16/2025), porém, ao realizar a orçamentação do serviço de adequação junto a empresa, o custo auferido apresentou-se muito elevado, extrapolando em o orçamento disponível, não sendo vantajoso para a administração prosseguir com a execução dos serviços.

Visando uma solução que apresente a maior vantajosidade aliada à economicidade ao órgão, se faz necessário buscar alternativas para a execução dos serviços de adequação. Outro agravante é que, o Auto de Infração nº AF8379000287A/25 possui prazo para conclusão dos serviços sob o risco de cancelamento dos Alvarás de Funcionamento do Campus Videira e multa, portanto, reforça-se a justificativa de um atendimento pontual e ágil, a fim de atender a todos os apontamentos realizados pelo CBMSC.

3. Descrição da solução

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

3.1. A solução de dará pela realização de uma dispensa de licitação sem disputa eletrônica, utilizando como critério o menor preço, para contratação de empresa especializada na prestação de serviço. O serviço deverão ser executados seguindo as orientações contidas neste termo de referência, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos e produtos necessários e adequados à perfeita execução dos serviços.

3.2 Os serviços objeto desta licitação deverão ser prestados pela CONTRATADA, em horários previamente agendados junto ao IFC Campus Videira.

3.3 O serviço a ser realizado deverá contemplar as seguintes atividades mínimas:

Os serviços de manutenção deverão executar a correção dos apontamentos elencados no Auto de Infração nº AF8379000287A/25 do CBMSC. Trata-se de uma relação de itens e serviços apontados, conforme a seguir:

- Realizar a manutenção das centrais de incêndio nos blocos: Administrativo; Cantina; Laboratórios e Salas de aula (duas centrais)
- Realizar a inspeção de sensores e atuadores instalados, efetuando manutenção ou substituição caso necessário.

Quaisquer defeito que porventura se apresentem no decorrer da inspeção dos sistemas devem ser devidamente reportados, para intervenção imediata.

Os serviços de inspeção devem compreender no mínimo os seguintes itens:

1. Testes, inspeções e aferições aplicadas à Central de Alarme de Emergência;
2. Verificação de conexões e existência de oxidações internas da Central de Alarme de Emergência;
3. Limpeza interna e externa dos periféricos (Acionadores Manuais e Sirenes);
4. Verificações das conexões e a existência de Oxidações internas nos periféricos;
5. Testes de funcionamento, endereçamento e sinalização nos periféricos existentes referentes ao Sistema de Detecção e Alarme de Emergência;
6. Realização de limpeza interna e externa nas fontes auxiliares existentes, verificação de desempenho das baterias e rede, se houver;
7. Realização de Teste de Sirenes à ser programado com Fiscal do Contrato para que comunique à área das datas e horários para que não gere transtornos;
8. Elaboração de Relatório das Atividades realizadas com informações de fechamento da Manutenção Preventiva das inspeções nos periféricos, conectores, fontes, painéis e baterias, indicando a necessidade de ações corretivas bem como melhorias a serem aplicadas ao sistema.

A contratação do objeto deste estudo preliminar visa regularizar o Instituto Federal Catarinense - Campus Videira perante o CBMSC, com base nos autos infracionais lavrados, e portanto:

1. A CONTRATADA deve executar os serviços na sede do Instituto Federal Catarinense - Campus Videira, localizado no endereço: Rodovia SC 135 KM 125 S/N, Campo Experimental, Videira/SC CEP 89564-590;
2. A CONTRATADA deve possuir qualificação jurídica, fiscal e técnica para prestação de serviço de manutenção dos sistemas preventivos de incêndio para as edificações do Campus Videira do IFC;
3. A CONTRATADA deve adotar práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis à natureza do serviço, em cumprimento da legislação específica, inclusive IN 1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
4. Para mensuração e elaboração de proposta de preços, a CONTRATADA poderá fazer um reconhecimento dos locais de execução dos serviços antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação técnica e física dos equipamentos existentes e da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da prestação do serviço, a fim de certificar-se de todos os detalhes necessários a sua perfeita execução. Caso opte por não realizar o reconhecimento, deve ter concordar com as circunstâncias especificadas no Contrato;
5. Os serviços deverão ser executados no local onde os equipamentos estiverem instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade retirá-los do local para efetuar a manutenção, ou então de deslocá-los até a oficina da CONTRATADA. Para que seja realizado tal movimentação, é necessário autorização explícita do fiscal da CONTRATANTE;
6. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças, acessórios e componentes, originais ou congêneres, inclusive ferramentas e equipamentos necessários à manutenção preventiva, sem ônus para a CONTRATANTE; As peças fornecidas pela contratada terão prazo de garantia igual ao oferecido pelo fabricante e o prazo de garantia dos serviços realizados deve ser de 90 (noventa) dias, a contar da sua aceitação;

7. A CONTRATADA deverá aplicar, quando da manutenção ou substituição de peças, as recomendações técnicas do(s) fabricante(s); Os trabalhos a serem realizados em horário extraordinário, inclusive sábados, domingos e feriados, deverão ser notificados a fiscalização da CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
8. A CONTRATADA deverá apresentar à fiscalização, após cada manutenção preventiva/corretiva executada, relatório atestando a operacionalidade do equipamento, tipo de correções que foram efetuadas, peças substituídas, e outros correlatos com a manutenção;
9. A CONTRATADA deverá informar a administração sobre os equipamentos que se tornarem obsoletos ou de manutenção antieconômica, devendo formalizar estas informações mediante relatório fundamentado, de forma a subsidiar o CONTRATANTE com indicadores que permitam o acompanhamento da evolução da gestão em postos relevantes como custos, disponibilidade, tempo das resoluções dos problemas, entre outros;
10. As peças defeituosas que forem substituídas deverão ser entregues pela CONTRATADA ao fiscal do contrato.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que seja realizado o serviço, a empresa contratada deve atender aos seguintes requisitos:

- Deve possuir qualificação jurídica, fiscal e técnica para prestação de serviço de manutenção dos sistemas preventivos de incêndio para as edificações do Campus Videira do IFC;
- Realizar o serviço, com os devidos cuidados com a segurança de todos os envolvidos na operação, sob fiscalização de pessoal designado pela contratante.
- Utilizar mão de obra qualificada para o desenvolvimento de atividades.

A CONTRATADA, no momento da execução do serviço, deve atender, no que for cabível à execução do serviço, os seguintes normativos:

LEGISLAÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Legislação Federal (Lei Kiss)

- Diretrizes gerais sobre medidas de prevenção e combate a incêndio e a desastres → Lei Federal Nº 13.425, de 30 de março de 2017.

Normas e requisitos mínimos de prevenção e segurança contra incêndio e pânico

- Normas e os requisitos mínimos para a prevenção e segurança contra incêndio e pânico → Lei Estadual Nº 16.157, de 07 de novembro de 2013.
- Decreto que regulamenta a Lei 16.157/13 → Decreto Estadual Nº 1.908, de 9 de maio de 2022.

As manutenções deverão obedecer às seguintes normas técnicas:

- Portaria nº 206 de 16 de maio de 2011 do INMETRO;
- Portaria nº 173 de 12 de julho de 2006 do INMETRO;
- ABNT NBR 7195:2018 – Cores para segurança;
- ABNT NBR 10898:2013 – Sistema de iluminação de emergência;
- ABNT NBR 16820:2020 – Versão Corrigida 2:2021- Sistemas de sinalização de emergência — Projeto, requisitos e métodos de ensaio;
- ABNT NBR ISO 7240-1:2017 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 1: Generalidades e definições;
- ABNT NBR ISO 7240-2:2021 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio Parte 2: Equipamentos de controle e de indicação de detecção de incêndio;
- ABNT NBR ISO 7240-3:2022 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 3: Dispositivos de alarme sonoro;
- ABNT NBR ISO 7240-4:2013 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 4: Fontes de Alimentação;
- ABNT NBR ISO 7240-5:2014 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 5: Detectores pontuais de temperatura; ABNT NBR ISO 7240-7:2015 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 7: Detectores pontuais de fumaça utilizando dispersão de luz ou ionização;
- ABNT NBR ISO 7240-9:2017 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 9: Ensaios de fogo para detectores de incêndio;
- ABNT NBR ISO 7240-11:2012 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 11: Acionadores manuais;
- ABNT NBR ISO 7240-13:2017 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 13: Avaliação da compatibilidade dos componentes do sistema;
- ABNT NBR ISO 7240-20:2016 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 20: Detectores de fumaça por aspiração; ABNT NBR ISO 7240-23:2016 – Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Parte 23: Dispositivos de alarme visual; 5.1.2.34

Sustentabilidade:

4.1 Considerando as peculiaridades do objeto, consultou-se o disposto nas orientações da Advocacia-Geral da União, link <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/licitacoes-sustentaveis> e não foram encontradas as seguintes práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão ser adotados neste procedimento licitatório:

- práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis à natureza do serviço, em cumprimento da legislação específica, inclusive IN 1/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.4. Fica facultado ao contratado realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: Será emitida ordem de serviço pela contratante em até 30 dias após a assinatura do contrato. Os serviços devem ser concluídos integralmente no prazo de 30 dias após o recebimento da ordem de serviço pela contratada.

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

5.1.1. Os requisitos da contratação se resumem nos padrões mínimos de qualidade descritos na legislação vigente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O serviço e o material deverão ser realizados/entregues no IFC Campus Videira, endereço SC 135, KM 125, Campo Experimental, Videira, Santa Catarina.

5.2.1 Antes de realizar o serviço, deverá ser agendado a data de disponibilidade do local junto o setor de infraestrutura e serviços do IFC Campus Videira, pelo e-mail: infraestrutura.videira@ifc.edu.br ou pelo telefone (49) 3533-4908.

5.2.2 Os serviços deverão ser realizados em horário comercial de segunda a sexta-feira nos horários entre as 07:30 e 17:00 horas.

5.2.3 Será necessário informar os nomes dos funcionários e placas dos veículos que realizarão os trabalhos. Imprescindível o comparecimento ao local com documento com foto para identificação.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas.

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

5.4. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será conforme o tópico 5.1.1 deste Termo de Referência

Obrigações da contratada

5.5 Realizar os serviços utilizando mão de obra especializada.

5.6. Os funcionários devem utilizar os EPIs necessários para as atividades, bem como quando aplicável, seguir as normas de trabalho em altura - NR 35.

5.7 Atender os requisitos mínimos de qualidade e quantidade conforme definido no termo de referência.

5.8 Fornecer todo o material de limpeza, equipamentos e outros materiais necessários para a perfeita execução dos serviços.

Obrigações da contratante

5.9 Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante durante a execução dos serviços.

5.10. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do termo de referência.

5.11 Rejeitar o serviço que esteja em desacordo com o termo de referência.

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 (Nota de Empenho), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#) e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. 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](#));

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glossas 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).

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

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

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará a verificação e conformidade pelo fiscal designado da contratação de que o serviço foi efetivamente prestado conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, 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 deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19. 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 dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.24. 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 de preços ao consumidor amplo) de correção monetária, considerando-se que este é o índice oficial da inflação de produtos utilizado pelo Governo Federal.

Forma de pagamento

7.25. *O pagamento será realizado por meio 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.

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 contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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

- SICAF;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

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

Habilitação jurídica

8.14. **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;

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

8.16. **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>;

8.17. **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;

8.18. **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](#).

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

8.20. **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

8.21. **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 de 1971](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.27. 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](#);

8.28. 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;

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual ou 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.

8.31. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.900,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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.

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

11. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Videira, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 14.133/21, de 01 de abril de 2021 e alterações, aprova o presente Termo de Referência para procedimento licitatório dispensável.

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](#).

MANASSES RIBEIRO

Autoridade competente

JOSE MOACIR FABIAN JUNIOR

Coordenador de Infraestrutura e Serviço

RODRIGO ZUFFO

Diretor de Administração e Planejamento

RAFAELA AGOSTINI

Coordenadora de Compras

