

Termo de Referência 3/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
3/2024	158278-INST.FED.S.PERNAMBUCANO/CAMPUS PETROLINA-Z.RU	ALBERTO BRUNO ALVES BISPO DOS SANTOS	12/11/2024 17:20 (v 7.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23303.100393/2024-27

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Instituto Federal do Sertão Pernambucano

(Processo Administrativo nº 23303.100393/2024-27)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de *manutenção preventiva e corretiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer, patrimônio 1508/02, do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer.	16314	Serviço	01	13.503,77	13.503,77

<p>Detalhamento dos serviços a serem executados: Desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring para câmara de nebulização, filtros de ventilação, vela de ignição, conectores e detecção de possíveis desgastes nas demais peças, acessórios e módulos do equipamento.</p> <p>Local de realização do serviços: O equipamento está instalado no Laboratório de Solos e Plantas do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE e pela dimensão técnica do serviço, A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ REALIZAR O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO NA SEDE DO CAMPUS, PORTANTO TODAS AS DESPESAS DE DESLOCAMENTO, ESTÁDIA E ALIMENTAÇÃO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA. Endereço: BR 235, KM 22, Projeto Senador Nilo Coelho IV, Zona Rural, Cidade de Petrolina -PE. Horário de funcionamento do campus : 08h às 16h de Segunda à Sexta-feira. Responsável pelo acompanhamento dos serviços: Graciene de Souza Silva E-mail: graciene.silva@ifsertao-pe.edu.br</p>					
---	--	--	--	--	--

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 120 dias contados da emissão do empenho , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

~~1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que [...], sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando [...] OU o Estudo Técnico Preliminar OU os termos da Nota Técnica ...
/...;~~

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

- I. ID PCA no PNCP: [10830301000104-0-000007/2024];
- II. Data de publicação no PNCP: [25/05/2023];
- III. Id do item no PCA: [81];
- IV. Classe/Grupo: [6640 - EQUIPAMENTOS E ARTIGOS DE LABORATÓRIO];
- V. Identificador da Futura Contratação: [158278-90035/2023].

3. Descrição da solução como um todo

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A Contratada, naquilo que couber, deve adotar práticas sustentáveis em seu trabalho, como a utilização de equipamentos eficientes em termos de energia, o descarte adequado de resíduos e a adoção de práticas sustentáveis que causem menor dano, mitigando os possíveis impactos ambientais, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 01, de 19/01 /2010 e demais ordenamentos jurídicos vigentes.

Indicação de marcas ou modelos

*4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: **É um Espectrofotômetro de Absorção Atômica em Chama, marca PERKIN-ELMER, modelo AA-400. Portanto, a manutenção desse equipamento deve ser por técnico especializado nessa marca.***

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes .

Vistoria

4.5. Não há necessidade de 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: 10 dias da emissão da ordem de serviço;

*5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: **Espectrofotômetro de Absorção Atômica é utilizado semanalmente para as aulas do curso de graduação em Agronomia, Viticultura e Enologia, técnico em Agropecuária, bem como, para análises de diversas amostras oriundas de trabalhos de***

conclusão de curso, orientação de mestrado e doutorado, bem como de diversos projetos de extensão e pesquisa com pequenos agricultores. Quando da visita do técnico do equipamento, será acompanhado pelos Prof. Cicero Antonio e Fabio Freire de Oliveira e pela técnica Graciene de Souza Silva, que informará os problemas técnicos para a devida manutenção. Nesta manutenção serão necessários os seguintes serviços: a) alinhamento das quatro posições das lâmpadas de catodo oco, b) alinhamento e limpeza do queimador, c) ajustes do nebulizador, d) limpeza do vaso de descarte, e) Desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, f) verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, g) verificação de vazamento nas linhas de gases, h) verificação do sistema elétrico/eletrônico, i) limpezas internas dos detectores, j) verificação de performance, k) avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring para câmara de nebulização, filtros de ventilação, vela de ignição, conectores, l) e detecção de possíveis desgastes nas demais peças, acessórios e módulos do equipamento.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: a partir do recebimento da nota de empenho até a finalização completa da manutenção

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço (BR 235, KM 22, Projeto Senador Nilo Coelho IV, Zona Rural, Cidade de Petrolina -PE - IFSertãoPE - Campus Petrolina Zona Rural, CEP: 56302-970).

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: [08h às 16h de Segunda à Sexta-feira, Responsável pelo acompanhamento dos serviços: Graciene de Souza Silva - Técnica de Laboratório - Área Solos)

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, **determinadas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar promovendo sua substituição quando necessário.**

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. [Desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring para câmara de nebulização, filtros de ventilação, vela de ignição, conectores e detecção de possíveis desgastes nas demais peças, acessórios e módulos do equipamento];

5.5.2.[Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer];

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

5.6. 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

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) capacitação dos técnicos do contratante para transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações**

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 conterà 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 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);

6.11. 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 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).

6.14. 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 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).

6.18. 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 PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

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; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou 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 **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, calculado pelo **IBGE** 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 fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.30. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, 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 desc

onto 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. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO 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 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será [*empreitada por preço global, contratação da execução da obra ou do serviço por preço certo e total*].

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:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<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 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 [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.29. 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/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.31. 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.

Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

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

8.34. 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.

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

8.34.1.1. *[Manutenção preventiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer];*

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 13.503.770,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.503,77 (Treze mil, quinhentos e três reais e setenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela 1.1 do termo de referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [26430/158278];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [231742.];

IV) Elemento de Despesa: [339039];

V) Plano Interno: [L20RLP01FUN];

Petrolina, 05 de Novembro de 2024. .

Graciene de Souza Silva

Técnica Laboratório Solos

Área Técnica Solicitante

Alberto Bruno Alves Bispo dos Santos

Diretoria de Administração e Planejamento do CPZR

10. 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](#).

ALBERTO BRUNO ALVES BISPO DOS SANTOS

Direção de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 17:14:32.

GRACIENE DE SOUZA SILVA

Membro da comissão de contratação

VITOR PRATES LORENZO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 17:16:47.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - ANEXO I - A ETP.pdf (355.07 KB)
- Anexo II - ANEXO I-B Planilha de formacao de precos.pdf (111.07 KB)

Anexo I - ANEXO I - A ETP.pdf

Estudo Técnico Preliminar 3/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23303100386202425

2. Descrição da necessidade

Descrição da necessidade administrativa: Trata-se de estudos técnicos preliminares referentes à contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer, patrimônio 1508/02, do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE. A manutenção preventiva e corretiva do equipamento de Absorção Atômica, modelo AA400, marca Perkin Elmer, necessita do desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring, filtros de ventilação, conectores e detecção de possíveis desgastes na demais peças, acessórios e módulos do equipamento. A manutenção deverá corrigir as condições de funcionamento do equipamento através de testes de verificação da eficiência do equipamento.

Origem da demanda: Desde a sua instalação, em 2012, nunca recebeu manutenção preventiva ou corretiva especializada, exceto os cuidados de limpeza e manutenção preventiva básica realizados internamente pela técnica e pelos docentes da instituição responsáveis pela operação. A contratação desse serviço é crucial para garantir a qualidade e a eficiência das atividades realizadas pelos docente e servidor responsáveis pelo equipamento.

Prejuízo institucional pelo não atendimento da demanda: a não realização da manutenção preventiva pode ocasionar prejuízos quanto aos resultados das análises dos elementos nas diversas matrizes. A exatidão da parte óptica (comprimento de onda, largura da fenda) pode estar comprometida, o que leva a diversos erros. Além disso, a sensibilidade bem como o ruído de chama precisam ser testados para garantir a confiabilidade dos resultados. A não realização do desmonte do nebulizador pelo técnico especializado não permitirá verificar se a peróla de impacto está limpa ou não.

Tabela 1 (Descrição do serviço)

Descrição do objeto	Unid. de fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
<p>Manutenção preventiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer.</p> <p>Detalhamento dos serviços a serem executados:</p> <p>Desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring para câmara de nebulização, filtros de ventilação, vela de ignição, conectores e detecção de possíveis desgastes nas demais peças, acessórios e módulos do equipamento.</p>				

<p>Local de realização do serviços:</p> <p>O equipamento está instalado no Laboratório de Solos e Plantas do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE e pela dimensão técnica do serviço, A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ REALIZAR O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO NA SEDE DO CAMPUS, PORTANTO TODAS AS DESPESAS DE DESLOCAMENTO, ESTÁDIA E ALIMENTAÇÃO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA.</p> <p>Endereço: BR 235, KM 22, Projeto Senador Nilo Coelho IV, Zona Rural, Cidade de Petrolina -PE.</p> <p>Horário de funcionamento do campus : 08h às 16h de Segunda à Sexta-feira.</p> <p>Responsável pelo acompanhamento dos serviços: Graciene de Souza Silva</p> <p>E-mail: graciene.silva@ifsertao-pe.edu.br</p>	Serviço	01	R\$ 13.503,77 (Treze mil, quinhentos e três reais e setenta e sete centavos)	R\$ 13.503,77 (Treze mil, quinhentos e três reais e setenta e sete centavos)
Valor Total			R\$ 13.503,77	

Localização do Equipamento

O equipamento está instalado no Laboratório de Solos e Plantas do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE e pela dimensão técnica do serviço, A EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME DEVERÁ REALIZAR O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO NA SEDE DO CAMPUS. Dessa forma, a proposta vencedora deverá contemplar além da manutenção preventiva com substituição dos materiais necessários ao bom funcionamento do Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer, deverá prever os custos de deslocamento da equipe técnica até o endereço do contratante.

Endereço: BR 235, KM 22, Projeto Senador Nilo Coelho IV, Zona Rural, Cidade de Petrolina -PE.

Horário de funcionamento do campus : 08h às 16h de Segunda à Sexta-feira.

Responsável pelo acompanhamento dos serviços: Graciene de Souza Silva

E-mail: graciene.silva@ifsertao-pe.edu.br

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Laboratório de Solos e Plantas	Graciene de Souza Silva
Direção de Administração e Planejamento	Alberto Bruno Alves Bispo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

As especificações dos itens solicitados devem atender aos requisitos mínimos, conforme descrição dos itens.

Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- **A data de validade dos itens deve atender ao mínimo a data da manutenção corretiva no equipamento.**
 - A manutenção do equipamento supracitado deverá ser feita de forma preventiva, incluindo o fornecimento de produtos de limpeza e demais insumos, como também, desinstalação, movimentação e reinstalação, quando necessárias.
- **Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência e segurança e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes.**
- **Para o fornecimento dos materiais, objeto deste estudo técnico preliminar, a contratada deverá observar no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.**
- **A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues;**
- **Deverá atender ao descritivo técnico do item licitado e cumprir com os requisitos de qualidade e funcionalidade.**
- **O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como não continuado, tendo em vista que se trata de uma execução única /pontual em um equipamento da Instituição.**
- **O serviço e materiais contratados serão entregues pelo valor contratado, livres de qualquer ônus adicional à contratante, no seguinte endereço: BR-235, KM, 22 - PROJETO SENADOR NILO COELHO IV, ZONA RURAL - PETROLINA-PE (Estrada do Aeroporto - Casa Nova - BA).**
- **Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.**
- **O Serviço de manutenção terá garantia de 90 (noventa) dias corridos a partir da data da primeira intervenção. Essa garantia será válida apenas quando contestada sobre o mesmo defeito, com causa e efeito idênticos ao defeito apresentado.**
- **O prazo de vigência da contratação é de 120 (cento e vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.**
- **Para esta contratação, o Termo de Contrato será substituído pela Nota de Empenho, conforme hipótese prescrita no inciso I do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021:
“Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:**

Lembrando, ainda, que além da qualificação técnica para seleção da proposta, o licitante deverá cumprir com demais exigências constantes em Edital, onde serão avaliados os pontos: habilitação jurídica, habilitação fiscal e trabalhista e qualificação econômica financeira.

5. Levantamento de Mercado

Diante da necessidade já descrita, concluiu-se que a melhor alternativa de mercado para atender a presente demanda é a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva por meio de licitação na modalidade dispensa de licitação, junto a uma empresa que atenda às especificações solicitadas. Essa escolha se baseia no fato de existirem poucos fornecedores habilitados e autorizados pela PERKIN ELMER no mercado, o que resultará, certamente, em preços mais acessíveis devido à concorrência entre os licitantes.

6. Descrição da solução como um todo

A solução proposta envolve a contratação de manutenção de equipamento destinado às atividades acadêmicas, extensão e de pesquisas científicas, para atender as demandas do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE, proporcionando qualidade e eficiência das atividades realizadas pelos servidores, permitindo ao público interno e externo, melhores condições de ensino, pesquisa e extensão.

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva consiste em procedimentos com objetivo de avaliar e corrigir as condições de funcionamento do equipamento a fim de prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, manter a conservação e o seu perfeito funcionamento, obedecendo às recomendações do fabricante. É necessário que seja realizado o desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring, filtros de ventilação, conectores e detecção de possíveis desgastes na demais peças, acessórios e módulos do equipamento. A manutenção preventiva deverá corrigir as condições de funcionamento do equipamento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A estimativa da contratação de manutenção foi feita com base em um levantamento realizado pelo Laboratório de Solos e Plantas, demandante do serviço no equipamento. A coordenação de compras e Licitação, CCL-CPZR, efetuou pesquisa em preços públicos para colaborar no levantamento de preços. Foram identificadas as necessidades de manutenção para melhorar a performance/rendimento do equipamento. O quantitativo estimado considera a necessidade para atendimento de uma manutenção preventiva do equipamento, prevista para ser executada em um período máximo de 120 (cento e vinte) dias.

Foi verificado também que não há nenhuma ATA ou contrato vigente para suprir a demanda.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.503.770,00

O valor global estimado para contratação é de R\$ 13.503,77,00 (Treze mil, quinhentos e três reais e setenta e sete centavos)

A pesquisa de preços foi realizada seguindo as diretrizes dos normativos que versam sobre o tema para elaboração

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá o parcelamento da solução, haja vista que a empresa vencedora ofertará a manutenção do equipamento como um todo. Desta forma, não se torna viável a obtenção de parcelamento.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes à pretendida no presente Estudo.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A aquisição pretendida está alinhada com o Planejamento Estratégico Institucional - PDI 2019-2023, e a solicitação da manutenção a ser realizada foi prevista no Plano Anual de Contratações - PAC para 2024.

Quadro 4 – Objetivos e indicadores da perspectiva P3 "PROCESSOS".

ID	OBJETIVO	ID	INDICADOR
O06	Fortalecer a integração entre o ensino, a pesquisa, a inovação e a extensão	I13	Índice de publicação geral - PubD
		I14	Índice de participação dos estudantes em projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão
		I15	Índice de participação dos docentes em projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão
		I16	Índice de participação dos TAEs em projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão
O07	Adequar a oferta de cursos de acordo com as necessidades locais	I17	Índice de matrículas equivalentes em cursos técnicos de nível médio

Quadro 5 – Objetivos e indicadores da perspectiva P4 "RESULTADOS PARA A SOCIEDADE".

ID	OBJETIVO	ID	INDICADOR
O14	Formar cidadãos capazes de transformar a realidade social da região	I35	Índice de Eficiência Acadêmica
		I36	Taxa de Evasão
		I37	Índice Geral de Cursos Superiores (IGC)
		I38	Relação de matrículas por professor (RAP)
O15	Ampliar práticas institucionais sustentáveis	I39	Índice de consumo de água
		I40	Índice de consumo de energia elétrica
O16	Ampliar as políticas inclusivas e afirmativas	I41	Índice de alcance do programa de apoio a estudantes com necessidades educacionais específicas
		I42	Índice de Eficiência Acadêmica dos estudantes atendidos pelo programa específico de assistência estudantil
O17	Promover soluções inovadoras para o avanço científico e tecnológico da região	I43	Índice de empreendimentos pré-incubados e incubados
		I44	Número de proteções de propriedade intelectual
		I45	Número de transferências de tecnologia

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende-se com a presente contratação atender à demanda de manutenção, conservação e segurança do equipamento citado, instalado no CPZR, uma vez que quando este fica indisponível por falta de reparos acaba prejudicando as atividades fim da Instituição. Espera-se manter a disponibilidade do equipamento em correto e bom funcionamento à comunidade acadêmica, que desempenha seus estudos e pesquisas, e dessa forma, assegurar a qualidade do ensino e das pesquisas.

Com a manutenção do equipamento os seguintes resultados são pretendidos:

- a. Maior agilidade no desempenho das atividades práticas, finalísticas e pesquisas desenvolvidas pelos servidores, docentes e alunos;
- b. Garantir a na execução das atividades acadêmicas da instituição;
- c. Melhorar a qualidade e rapidez dos serviços públicos prestados à sociedade;

13. Providências a serem Adotadas

O objeto da presente contratação não apresenta peculiaridades que justificam a necessidade de adequação do ambiente organizacional ou da capacitação dos servidores e/ou de empregados por esta Equipe de Planejamento da Contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

A princípio, a Equipe de Planejamento da Contratação não identificou possíveis impactos ambientais, que possam ocorrer em razão da aquisição do objeto desta licitação. Quanto à logística reversa para o correto descarte ou reciclagem dos materiais inservíveis, estas seguirão às legislações vigentes de modo a sanar ou reduzir o risco de maiores impactos ambientais.

De modo a realizar esforços para mitigar alguns dos possíveis impactos ambientais, e para atender os requisitos relacionados a critérios e práticas de sustentabilidade as empresas que participarem da licitação deverão cumprir os seguintes requisitos:

Apresentar certificação de sustentabilidade ambiental emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada comprovando que a Proponente pratica ações sustentáveis que colaborem para a preservação do Meio Ambiente (artigos 5º e 6º de IN Nº 1 – SLTI /MPOG, de 19 de janeiro de 2010) ou alternativamente a certificação poderá ser feita mediante Declaração de Sustentabilidade Ambiental emitida pela própria empresa licitante declarando que ela (proponente) atende às exigências constantes da IN Nº 1/2010 – SLTI /MPOG.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Conforme exposto nesse Estudo Técnico Preliminar, a futura contratação é viável, visto que a solução adotada será adequada para produzir os resultados que atenderão às necessidades de manutenção do equipamento listado. Essa declaração de viabilidade está baseada nos estudos realizados nesse ETP.

16. 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](#).

GRACIENE DE SOUZA SILVA

Membro da comissão de contratação

ALBERTO BRUNO ALVES BISPO DOS SANTOS

Direção de Administração Planejamento



Assinou eletronicamente em 31/10/2024 às 11:38:24.

VITOR PRATES LORENZO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 31/10/2024 às 12:05:50.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Planilha_formacao_de_precos_espectofotometro_.docx_(1)_assinado.pdf (111.07 KB)

**Anexo I - Planilha_formacao_de_precos_espectofotometro_.
docx_(1)_assinado.pdf**



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano
Campus Petrolina Zona Rural - Direção de Administração e Planejamento

ANEXO A - ETP
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - PREÇOS OBTIDOS (MERCADO PRIVADO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS)

Objeto: contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer, patrimônio 1508/02, do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE.

Item	Descrição	Quantidade	PerkinElmer do Brasil Analítica Ltda	Instrusystems LTDA	Universidade Federal de Goiás - Compras.gov.br	Preço unitário médio (cálculado pela média aritmética)	Valores totais por item
01	<p>Manutenção preventiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer.</p> <p>Detalhamento dos serviços a serem executados:</p> <p>Desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring para câmara de nebulização, filtros de ventilação, vela de ignição, conectores e detecção de possíveis desgastes nas demais peças, acessórios e módulos do equipamento.</p>	01	R\$ 18.511,31	R\$ 12.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 13.503,77	R\$ 13.503,77

**Anexo II - ANEXO I-B Planilha de formacao de precos.
pdf**



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano
Campus Petrolina Zona Rural - Direção de Administração e Planejamento

ANEXO A - ETP
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS - PREÇOS OBTIDOS (MERCADO PRIVADO E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS)

Objeto: contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer, patrimônio 1508/02, do Campus Petrolina Zona Rural do IFSertãoPE.

Item	Descrição	Quantidade	PerkinElmer do Brasil Analítica Ltda	Instrusystems LTDA	Universidade Federal de Goiás - Compras.gov.br	Preço unitário médio (cálculado pela média aritmética)	Valores totais por item
01	<p>Manutenção preventiva do equipamento Espectrofotômetro de Absorção Atômica, Modelo AA400, marca Perkin Elmer.</p> <p>Detalhamento dos serviços a serem executados:</p> <p>Desmonte do Nebulizador para limpeza/substituição da pérola de impacto, verificação dos sensores de segurança da chama e da parte óptica do espectrômetro, verificação de vazamento nas linhas de gases, verificação do sistema elétrico/eletrônico, limpezas internas dos detectores, verificação de performance, avaliação dos injetores, septos, conexões, válvulas, anéis de borracha e vedação, anel de oring de plástico, oring para câmera de nebulização, filtros de ventilação, vela de ignição, conectores e detecção de possíveis desgastes nas demais peças, acessórios e módulos do equipamento.</p>	01	R\$ 18.511,31	R\$ 12.000,00	R\$ 10.000,00	R\$ 13.503,77	R\$ 13.503,77