



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 21048.000669/2023-20

Referência: art. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. A contratação de serviço de aluguel de carro de som volante, pelo período de 61 (sessenta e um) dias, para veiculação de propaganda gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana, como parte da campanha publicitária relativa à educação fitossanitária das ações de prevenção e controle da praga *Bactrocera Carambolae* (Mosca da Carambola), visando a ampla divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, buscando conscientizar a população de combate a Mosca da Carambola na Capital do Estado.
- 1.2. O objeto tem a natureza de serviço de logística com locação de matérias para estruturar o stand da Superintendência federal de Agricultura e Pecuária de Roraima - SFA/RR.
- 1.3. Os serviço(s) objeto desta contratação são de caracterizados de entrega única, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência do contrato será ate a entrega final dos matérias e finalização da 42ª Edição da Exposição-Feira Agropecuária de Roraima.
- 1.5. O contrato oferece maio detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. O presente procedimento administrativo visa a contratação de serviço de aluguel de carro de som volante, pelo período de 61 (sessenta e um) dias, para veiculação de propaganda gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana, como parte da campanha publicitária relativa à educação fitossanitária das ações de prevenção e controle da praga *Bactrocera Carambolae* (Mosca da Carambola), visando a ampla divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, buscando conscientizar a população de combate a Mosca da Carambola na Capital do Estado.
- 3.2. A contratada obriga-se a cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, que dispõe sobre 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 no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção de desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Quantidade de horas diárias	Quantidade de horas total	Total de dias
01	892	Aluguel de carro com som automotivo, volante para veiculação de divulgação gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana durante 61 (sessenta e um dias).	02 (duas) horas	122 (cento e vinte e duas) horas	61 (sessenta e um) dias

- 3.3. A CONTRATADA devesse montar a tenda de acordo com as especificações descrita neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Orientações do Fiscal ou Gestor do contrato, sendo as adequações autorizadas mediante documentação do fiscal do contrato.
- 3.4. A CONTRATADA devesse alugar um veículo com som automotivo de acordo com as especificações descrita neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Orientações do Fiscal ou Gestor do contrato, sendo as adequações autorizadas mediante documentação do fiscal do contrato.
- 3.5. A CONTRATADA será responsável pelos bens/itens listados acima, em caso de roubo, danos e/ou perda.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A CONTRATADA devesse fornecer serviço de aluguel de carro de som volante, pelo período de 61 (sessenta e um) dias, para veiculação de propaganda gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana, como parte da campanha publicitária relativa à educação fitossanitária das ações de prevenção e controle da praga *Bactrocera Carambolae* (Mosca da Carambola), visando a ampla divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, buscando conscientizar a população de combate a Mosca da Carambola na Capital do Estado.
- 4.2. A CONTRATADA, ficará responsável pela divulgação da publicidade grava do programa de erradicação e combate da mosca da carambola, com 02 (duas) horas diárias durante a vigência do CONTRATO, com previsão de 61 (sessenta e um) dias.
- 4.3. O serviços a serem contratados, os itens deste estudo tratam-se de atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal órgão.
- 4.4. Manter, durante a vigência do contrato, as condições da habilitação;
- 4.5. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades material acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos balizados pelo Decreto nº 9.507/2018.
- 4.6. Fornecer/executar o objeto da licitação de acordo com as especificações deste Termo e Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da SFA-RR;
- 4.7. Declaração da Contratada de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. A CONTRATADA devesse contribuir, no que couber, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225, da Constituição Federal/88 e em conformidade com o art. 5º, da Lei nº 14.133/21, Lei nº 12.187/2009, Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e, no que couber, com o art. 6º, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como cumprir o arcabouço legal vigente para o objeto contratado.
- 5.2. O licitante vencedor devesse observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 5.2.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 5.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

- 5.3. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a SFA-RR poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências deste Projeto Básico, antes da assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento, correndo as despesas por conta do licitante vencedor.
- 5.4. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxica poluente.
- 5.5. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 5.6. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 5.7. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica do empregado.
- 5.8. Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, no período de segunda à sexta-feira, no horário comercial de 08:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h.
- 6.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.4. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme ANEXO II.
- 6.5. Caso a licitante informe que não a necessidade de vistoria nos locais de instalação a mesmo deverá apresenta a declaração de dispensa de vistoria conforme ANEXO III.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Após o recebimento de comunicação formal do gesto do CONTRATO para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá iniciar os serviços de divulgação em até 48h horas com apresentação das rotas de divulgação e horários.
- 7.1.2. Os locais e rotas de divulgação serão definidos pelos fiscais de contratos e gestores e informados através de Ordem de Serviço ou ofício.
- 7.1.3. A CONTRATADA deverá encaminhar quaisquer dúvidas, através dos E-mail: adm.sfa-rr@agro.gov.br e gab-rr@agro.gov.br
- 7.1.4. O fato de a CONTRATADA, por qualquer motivo, entregar itens superiores as descrições estabelecidas não ensejará qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.
- 7.1.5. A CONTRATADA ficará responsável por sanar quaisquer eventuais problemas que venham a ocorrer durante o período de locação, realizando reparos imediatos ou substituição.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidades e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônicas para esse fim
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis dentre outros.
- 8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 8.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do CONTRATO, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 8.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 8.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 8.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 8.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 8.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 8.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#))
- 8.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

8.19. 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).

8.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

8.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo II**, para aferição da qualidade da prestação dos serviços devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida do serviço contratado; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

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

9.3.1. Que o serviço objeto desta contratação deverá ser prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, salvaguardados os casos de interrupções programadas..

9.3.2. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis e somente serão realizadas com a concordância da CONTRATANTE.

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

9.5. 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, inciso X, art. 22, do Decreto nº 11.246 de 2022.

9.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório sob ponto de vista técnico e administrativo.

9.7. 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

9.7.1. 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;

9.7.2. 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.

9.7.3. 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](#)).

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

9.7.5. 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.

9.8. 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.

Do recebimento

9.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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.

9.9.1. 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, inciso VIII, art. 21, do Decreto nº 11.246, de 2022.

9.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de todas as documentações apresentadas 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;

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

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

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

9.10. 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.

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

9.12. 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

9.13. 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](#).

9.14. 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](#).

9.15. 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:

9.15.1. o prazo de validade;

9.15.2. a data da emissão;

9.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.15.4. o período respectivos de execução do contrato;

9.15.5. o valor a pagar; e

9.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.16. 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;

9.17. 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.

9.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

9.22. 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.

Forma de Pagamento

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

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

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

9.25.1. 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.

9.26. 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

9.27. 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.

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

9.29. 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](#).

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

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

9.32. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

9.32.1. Não produziu os resultados acordados;

- 9.32.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 9.32.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade inferior à demanda.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO REAJUSTE

- 11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice de reajuste a ser adotado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA que:
- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c) falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - d) comporta-se de modo inidôneo; ou
 - e) cometer fraude fiscal.
- 12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- I - **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado:

II - Multa de:

a) moratória de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

b) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

III - **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgão e entidade da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

12.3.1. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.4. As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 12.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

12.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8.1. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

12.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma DIRETA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

13.2. O fornecimento do objeto será de forma imediata em uma única parcela.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

13.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

13.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

13.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

Habilitação Fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

13.16. 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;

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

13.18. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

13.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

13.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

13.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

13.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

- 13.24.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 13.24.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 13.24.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 13.24.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 13.24.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 13.24.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 13.24.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispões e art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou um declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 36.603,66 (trezentos e seis mil e seiscentos e três reais e sessenta e seis centavos)**.

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

14.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 14.3.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 14.3.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 14.3.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 14.3.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade: 130093
- II - Fonte de Recursos: 010000000.
- III - Plano de Trabalho: PI 168981 - GERENDSV
- IV - Elemento de Despesa: 339039

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

Boa Vista - RR, 07 de novembro de 2023

ANEXO II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Solicitante: _____ ramal: _____
Seção: _____ sala/andar: _____ Data da solicitação da SFA-RR: ____/____/____ às ____ h

Modelo da máquina: _____ Série: _____

Defeito(s) mencionado(s) ou serviço(s) solicitado(s): _____

DADOS DO ATENDIMENTO

Data/hora da solicitação de atendimento técnico/suprimento: ____/____/____ às ____ h Empresa
CONTRATADA: _____ Nome do atendente: _____

Data/hora do comparecimento do técnico na SFA-RR: ____/____/____ às ____ h

Data/hora do término do serviço: ____/____/____ às ____ h

Medição da máquina no início do atendimento: _____ Medição da máquina no término do atendimento: _____
Quantidade de cópias produzidas no atendimento: _____

Serviço(s) executado(s): _____

Carimbo e assinatura do técnico
executante

Carimbo e assinatura do
Solicitante

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE VISTORIA TÉCNICA

Certifico sob as penas da lei que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____, por intermédio de seu representante legal, do(a) Senhor(a) _____, infra-assinado, portador da carteira de identidade número _____, expedida pela _____ e do cadastro de Pessoa Física, CPF/MF, sob o número _____ visitou as dependências do da SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO EM RORAIMA – SFA/RR, tomando conhecimento dos locais e elucidando outras dúvidas pertinentes, sobre o objeto do Pregão Eletrônico nº. ____/____, estando plenamente consciente da infraestrutura que tem a disposição e das condições para a prestação dos serviços.

Boa Vista, RR, ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do
Representante da Empresa

Carimbo e assinatura do
Representante da SFA-RR

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTÓRIA

A empresa _____, CNPJ _____, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico nº. ____/____. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências da SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO EM RORAIMA – SFA/RR, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Boa Vista, RR, ____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Representante da
Empresa

ANEXO V - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. Número do Processo: 21048.000669/2023-20

1.2. Estudo Técnico Preliminar elaborado de acordo com a IN Nº 58 de 08 de agosto de 2022.

1.3. A presente contratação de serviço de aluguel de carro de som volante, pelo período de 61 (sessenta e um) dias, para veiculação de propaganda gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana, como parte da campanha publicitária relativa à educação fitossanitária das ações de prevenção e controle da praga Bactrocera Carambolae (Mosca da Carambola), visando a ampla divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, buscando conscientizar a população de combate a Mosca da Carambola na Capital do Estado.

1.4. Entende-se por serviços de aluguel de veículo com som automotivo volante para divulgação da campanha publicitária das ações de prevenção e controle da praga Bactrocera Carambolae (mosca da carambola), conforme descrições contidas neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. INTRODUÇÃO

2.1. As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais em grande parte, são instrumentos de realização de políticas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. (SEGES/MPOG, 2017).

2.2. Com o advento da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 58, de 08 de agosto de 2022, a Secretária de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão definiu regras sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e sobre o sistema ETP digital.

2.3. Neste contexto, o presente documento apresenta não apenas os estudos preliminares realizados pela equipe de Planejamento da Contratação que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, da IN nº 05, de 26 de Maio de 2017. mas também traz o estudo de gerenciamento de riscos, materializados no mapa de riscos, conforme art. 26 da referida normativa, observados os demais parágrafos.

3. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A necessidade da contratação de serviço de logística, a prestação de serviços de aluguel de carro com som automotivo, volante para veiculação de divulgação gravada (spot e música), como parte da campanha publicitária relativa à educação fitossanitária das ações de prevenção e controle da praga Bactrocera Carambolae (Mosca-da-Carambola), visando a ampla divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, buscando conscientizar a população de combate a Mosca da Carambola na Capital do Estado.

3.2. Segundo o Art. nº 262 da Portaria MAPA nº 561, de 11 de Abril de 2018, compete:

"Às Superintendências Federais de Agricultura e Pecuária, Unidades Descentralizadas, diretamente subordinadas à Secretaria-Executiva compete, consoante orientações técnicas e administrativas dos Órgãos Específicos Singulares e Setoriais do Ministério da Agricultura e Pecuária, executar atividades e ações de:

I - defesa sanitária, inspeção de produtos de origem vegetal, classificação e fiscalização agropecuárias, incluída a sanidade pesqueira e aquícola;

II - produção e fomento agropecuário, incluídas as atividades da heveicultura e de florestas plantadas;

III - assistência técnica e extensão rural;

- IV - infraestrutura rural, cooperativismo e associativismo rural;
- V - produção e comercialização de produtos agropecuários, do café, da cana-de-açúcar, do açúcar e do álcool;
- VI - administração e desenvolvimento de pessoas e de serviços gerais, incluídas as Unidades Técnicas Regionais a elas submetidas;
- VII - planejamento estratégico e planejamento operacional;
- VIII - programação, acompanhamento e execução orçamentária e financeira dos recursos alocados;
- IX - qualidade e produtividade dos serviços prestados aos seus usuários; e
- X - comunicação digital e pública e relações públicas e com a imprensa, em articulação com a Assessoria de Comunicação e Eventos.

3.3. A presente contratação visa assegurar a divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima - SFA/RR, bem como a conscientização do combate a mosca da carambola e o controle da praga no estado.

4. ÁREA REQUISITANTE

4.1. Serviço de Inspeção, Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal - SIFISV-RR/SFA-RR

4.2. Responsável: Ludmila Maria Oliveira de Saboya

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. As instituições e órgãos da Administração Pública Federal têm o dever de alinhar suas propostas de contratação com seus planos organizacionais, o que evita contratações desalinhadas com os objetivos estabelecidos e gastos em iniciativas pouco produtivas para a organização. Por esse motivo, os órgãos da Administração Pública Federal devem ter planos institucionais que demonstrem quais são os objetivos, metas e iniciativas que desejam desenvolver no médio prazo, pois estes servirão de base para as contratações pelos departamentos de administração predial e logística, principalmente voltadas aos serviços de apoio administrativos e serviços auxiliares.

5.2. O alinhamento da proposta de contratação foi feito em consonância com o Planejamento Estratégico do MAPA e os programas, projetos e atividades estabelecidos nos instrumentos de orçamento do governo federal (PPA, LDO e LOA).

5.3. O atual planejamento estratégico de contratação do MAPA encontra-se disponível no site <http://www.agricultura.gov.br/aceso-a-informacao/institucional/planejamento-estrategico>.

5.4. O desempenho dos macroprocessos relacionados aos objetivos estratégicos definidos será satisfatório desde que sejam executadas as atribuições institucionais do MAPA, as quais foram divididas em grupos, conforme as atribuições regimentais dos diversos departamentos, secretarias e instituições vinculadas ao MAPA.

5.5. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações 2023, conforme especificado abaixo:

Número da contratação	Status da contratação	Título da contratação	Categoria da contratação	UASG Atual	Valor total da contratação	Data início
04/2022	Aprovada	Aquisição de veículos	BENS	130093	700.000,00	
05/2022	Aprovada	Aquisição de quadriciclos	BENS	130093	300.000,00	
06/2022	Aprovada	Aquisição de mobiliário permanente para a SFA-RR.	BENS	130093	15.000,00	
07/2022	Aprovada	Aquisição de material de informática	BENS	130093	60.000,00	
08/2022	Aprovada	Aquisição de scanner de mesa	BENS	130093	400.000,00	
09/2022	Aprovada	Aquisição de equipamentos de informática	BENS	130093	230.000,00	
09/2022	Aprovada	Aquisição de equipamentos de informática	BENS	130093	230.000,00	
09/2022	Aprovada	Aquisição de equipamentos de informática	BENS	130093	230.000,00	
10/2022	Aprovada	Aquisição de material de informática	BENS	130093	50.000,00	
11/2022	Aprovada	Aquisição de material de informática	BENS	130093	15.000,00	
12/2022	Aprovada	Aquisição de mobiliário permanente	BENS	130093	21.000,00	
12/2022	Aprovada	Aquisição de mobiliário permanente	BENS	130093	21.000,00	
13/2022	Aprovada	Aquisição de mobiliário para escritório	BENS	130093	40.000,00	
13/2022	Aprovada	Aquisição de mobiliário para escritório	BENS	130093	40.000,00	
14/2022	Aprovada	Aquisição de armário e estantes	BENS	130093	12.500,00	
14/2022	Aprovada	Aquisição de armário e estantes	BENS	130093	12.500,00	
15/2022	Aprovada	Aquisição de balanças	BENS	130093	5.000,00	
16/2022	Aprovada	Aquisição de utensílios	BENS	130093	10.000,00	
17/2022	Aprovada	Aquisição de material de escritório	BENS	130093	118.250,00	
18/2022	Aprovada	Aquisição de material de consumo para copa e de limpeza	BENS	130093	7.500,00	
20/2022	Aprovada	Aquisição de material de consumo para copa	BENS	130093	4.000,00	
21/2022	Aprovada	Aquisição de café	BENS	130093	5.000,00	
22/2022	Aprovada	Aquisição de água mineral	BENS	130093	12.000,00	
19/2022	Aprovada	Aquisição de botija de gás	BENS	130093	15.000,00	
23/2022	Aprovada	Contratação de empresa para fornecimento de passagens aéreas	SERVICOS	130093	50.000,00	
24/2022	Aprovada	Manutenção e reforma predial	SERVICOS	130093	750.000,00	
24/2022	Aprovada	Manutenção e reforma predial	SERVICOS	130093	750.000,00	
25/2022	Aprovada	Instalação e manutenção de rede telefônica	SERVICOS	130093	18.000,00	
26/2022	Aprovada	Serviço de engenharia agrônoma	SERVICOS	130093	12.000.000,00	
27/2022	Aprovada	Fornecimento de energia elétrica	SERVICOS	130093	108.000,00	
28/2022	Aprovada	Serviço de fornecimento de água	SERVICOS	130093	24.000,00	
29/2022	Aprovada	Serviço de gerenciamento de frota	SERVICOS	130093	2.686.085,00	
29/2022	Aprovada	Serviço de gerenciamento de frota	SERVICOS	130093	2.686.085,00	
30/2022	Aprovada	TRANSPORTE DE MATERIAL BIOLÓGICO	SERVICOS	130093	66.940,83	
31/2022	Aprovada	Contratação de serviço de correios	SERVICOS	130093	24.000,00	
32/2022	Aprovada	Serviço de limpeza	SERVICOS	130093	188.451,12	
33/2022	Aprovada	Serviço de manutenção de aparelho detector de arma	SERVICOS	130093	100.000,00	
34/2022	Aprovada	Serviço de telefonia fixa	SERVICOS	130093	191.402,61	
34/2022	Aprovada	Serviço de telefonia fixa	SERVICOS	130093	191.402,61	
35/2022	Aprovada	Serviço de contratação de mão de obra administrativa	SERVICOS	130093	1.440.000,00	
36/2022	Aprovada	Serviço de vigilância	SERVICOS	130093	257.499,84	
37/2022	Aprovada	Serviço de impressão	SERVICOS	130093	129.600,00	

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer serviço de aluguel de carro de som volante, pelo período de 61 (sessenta e um) dias, para veiculação de propaganda gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana, como parte da campanha publicitária relativa à educação fitossanitária das ações de prevenção e controle da praga Bactrocera Carambolae (Mosca da Carambola), visando a ampla divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, buscando conscientizar a população de combate a Mosca da Carambola na Capital do Estado.
- 6.2. Os itens deste estudo são de entrega parcelada, em 02 (duas) parcelas, com um total de 122h (cento e vinte e duas) horas ao fim do contrato.
- 6.3. Acerca dos serviços a serem contratados, o itens deste estudo trata-se de atividades de divulgação de publicidades das ações de combate a mosca da carambola, com 02h (duas) horas diárias pelo período de 61 (sessenta e um) dias.
- 6.4. A contratada realizará a pelo período acima determinado a divulgação da campanha de publicidade do combate a erradicação a mosca da carambola (Bactrocera carambolae), no município de Boa Vista - RR.
- 6.5. Acerca da natureza, o objeto a ser contratado possui a natureza continuada, pelo período de 61 (sessenta e um) dias, tendo em vista que são necessários atender as necessidades da área técnica, buscando conscientizar a população a cerca do combate a moca da carambola (bactrocera carambolae) na capital do estado de Roraima.
- 6.6. Acerca das rodas de divulgação serão determinadas pela setor responsável, sendo repassadas para a contratada com ate 48h (quarenta e oito) horas de antecedência, sendo quaisquer alterações comunicadas com pelo menos 24h (vinte e quatro) horas de antecedência.
- 6.7. Acerca da duração inicial do contrato, pode-se considerar vigência inicial após a assinatura do contrato, com o período de 61 (sessenta e um) dias corridos.
- 6.8. Manter, durante a vigência do contrato, as condições da habilitação;
- 6.9. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos balizados pelo Decreto nº 9.507/2018.
- 6.10. Fornecer/executar o objeto da licitação de acordo com as especificações do Termo de Referência, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da SFA-RR;
- 6.11. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
7. REQUISITOS DE ENTREGA
- 7.1. Qualquer solicitação de vera ser feita através de ofício e/ou ordem de serviço feito por esta Superintendência.
- 7.2. Os prazos a serem respeitados, são:

Descrição	Prazo Máximo / Condição
Aluguel de carro com som automotivo, volante para veiculação de divulgação gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana com duração de 61 (sessenta e um) dias.	Os serviços executado pelo período de 61 (sessenta e um) dias, a contar da assinatura o contrato e nota de empenho, e finalizado após a execução por completo do período e horas.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Quantidade de horas total	Valor estimado da hora (R\$)	Valor Total (R\$)
01	892	Aluguel de carro com som automotivo, volante para veiculação de divulgação gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana durante 61 (sessenta e um dias).	122 horas	R\$ 300,03	R\$ 36.603,66

9. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

- 9.1. **Definição:** Acordo de Nível de Serviço - ANS é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviço e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 9.2. **Objetivo a atingir:** prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.
- 9.3. **Forma de avaliação:** definição de situações (indicadores) que caracterizem o não cumprimento integral do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas de 0,2% a 2,00% do valor mensal contratado.

Tabela 03					
Percentual dos chamados com atraso	Tempo de atraso para resolução dos chamados em horas úteis	Ocorrência			
		1ª	2ª	3ª	4ª
Até 15%	Até 24h	--	--	Advertência	Glosa de 1% do valor mensal
	de 24 a 48h	--	Advertência	Glosa de 1% do valor mensal	Glosa de 2% do valor mensal
	de 48 a 72h	--	Advertência	Glosa de 2% do valor mensal	Glosa de 3% do valor mensal
	Acima de 72h	Advertência	Glosa de 3% do valor mensal	Glosa de 3,5% do valor mensal	Glosa de 4% do valor mensal
de 15 a 30%	Até 24h	--	Advertência	Glosa de 3% do valor mensal	Glosa de 4% do valor mensal
	de 24 a 48h	Advertência	Glosa de 3% do valor mensal	Glosa de 4% do valor mensal	Glosa de 5% do valor mensal
	de 48 a 72h	Advertência	Glosa de 4% do valor mensal	Glosa de 5% do valor mensal	Glosa de 6% do valor mensal
	Acima de 72h	Advertência	Glosa de 6% do valor mensal	Glosa de 6,5% do valor mensal	Glosa de 7% do valor mensal
de 30% a 40%	Até 24h	Advertência	Glosa de 5% do valor mensal	Glosa de 6% do valor mensal	Glosa de 7% do valor mensal
	de 24 a 48h	Glosa de 5% do valor mensal	Glosa de 6% do valor mensal	Glosa de 7% do valor mensal	Glosa de 8% do valor mensal
	de 48 a 72h	Glosa de 6% do valor mensal	Glosa de 7% do valor mensal	Glosa de 8% do valor mensal	Glosa de 9% do valor mensal
	Acima de 72h	Glosa de 7% do valor mensal	Glosa de 8% do valor mensal	Glosa de 9% do valor mensal	Glosa de 10% do valor mensal
Acima de 40%	Até 24h	Glosa de 7% do valor mensal	Glosa de 8% do valor mensal	Glosa de 9% do valor mensal	Glosa de 10% do valor mensal

	de 24 a 48h	Glosa de 8% do valor mensal	Glosa de 9% do valor mensal	Glosa de 10% do valor mensal	Glosa de 11% do valor mensal
	de 48 a 72h	Glosa de 9% do valor mensal	Glosa de 10% do valor mensal	Glosa de 11% do valor mensal	Glosa de 12% do valor mensal
	Acima de 72h	Glosa de 12% do valor mensal	Glosa de 13% do valor mensal	Glosa de 14% do valor mensal	Glosa de 15% do valor mensal

- 9.4. As ocorrências serão verificadas dentro do período de em mês-calendário, início no dia primeiro e término no último dia do mês;
- 9.5. O tempo de atraso para resolução dos chamados em horas úteis é contado a partir do término do prazo para início do atendimento do chamado aberto.
- 9.6. Os valores de glosas não pagos serão descontados da garantia prestada pela Empresa.
- 9.7. Atrasos superiores a 48h, sem a devida solução do problema, sofrerão, além da glosa prevista, multa de 1% por dia de atraso, contados a partir da abertura do chamado.
- 9.8. Relatórios de acompanhamento de Níveis de Serviço:

9.8.1. A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento de Nível de Serviço Mínimo, contendo informações de TODOS os chamados abertos pela CONTRATANTE em sua central de atendimento, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

9.8.1.1. Para garantia de 1º nível - Sem substituição de peças e equipamentos:

9.8.1.2. Data, hora da abertura do chamado;

9.8.1.3. Número de série do equipamento alvo do atendimento;

9.8.1.4. Data e hora da chegada do técnico ao local;

9.8.1.5. Data e hora da resolução do problema;

9.8.1.6. Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato.

9.8.2. No caso de garantia de 2º nível - Com Substituição de peças, suprimentos e acessórios, a CONTRATADA deverá informar, além das informações acima, as que seguem:

9.8.3. Data e hora da solicitação de peça, componente ou do novo equipamento;

9.8.4. Data e hora da substituição da peça, componente ou de entrega do novo equipamento;

9.8.5. Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato.

9.8.6. O ressarcimento ao erário, por ocasião da aplicação das glosas referentes ao Nível de Serviços Mínimo, deverá ser executado mediante o preenchimento de Guia de Recolhimento da União - GRU e pago até o último dia útil do mês subsequente a data da aplicação do Nível de Serviço Mínimo.

9.8.7. É garantido a CONTRATADA o direito a ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessárias.

9.8.8. As justificativas aceitas pelo gestor e pelo fiscal técnico do contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Nível de Serviço Mínimo.

9.8.9. A avaliação da qualidade será feita a partir dos relatórios e documentos mencionados nos itens acima e de acordo com os Acordos de Níveis de Serviços estabelecidos no Termo de Referência.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

10.1. A instrução Normativa nº 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no art. 24, Inciso VI, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviço em geral nos processos licitatórios.

10.2. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Superintendência. No entanto, ao não se constatar a existência de quaisquer inovações em outros órgão da Administração, a presente equipe de planejamento entende ter escolhido o melhor tipo de solução a ser contratada, sobretudo por se tratar de formato de contratação majoritariamente utilizado pelos demais órgão da Administração.

10.3. Será adotado a critério de julgamento de menor preço com avaliação e a ponderação de qualidade técnicas das propostas que excederem os requisitos mínimos das especificações não forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração.

10.4. As consultas de preço realizadas foram em empresas que prestam serviços de divulgação em carro de som volante e publicação.

10.5. A escola de dispensa de licitação leva em consideração a proposta de melhor valor, como caracterização dos elementos para dispensa, tendo como valor inferior ao limite para tal modalidade.
11. DEFINIÇÃO DO MÉTODO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS OU DOS MEIOS DE PREVISÃO DE PREÇO REFERENCIAIS

11.1. A Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020, que disciplina a realização de pesquisa de preços, prevê quatro parâmetros para estimativa do valor de mercado. Para os valores unitários estimados do presente objeto, referentes aos itens que estão na discricionariedade da empresa para assumirem valores diferentes nas propostas comerciais, segundo sua experiência e capacidade operacional, utilizou-se os parâmetros de que tratam os incisos I, II e IV do art. 5º da referida norma.

11.2. Para a estimativa de preços foram foi realizada a pesquisa através do <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisa-precos-frontend/manter-cotacao-basica/107507> e pesquisa local.

11.3. O método utilizado neste estudo para a estimativa de preço da contratação foi a média de cada custo da planilha dos preços pesquisados. Após a extração e consolidação dos valores, chegamos aos valores referenciais abaixo:

MAPA COMPARATIVO - ÓRGÃOS PÚBLICOS								
Item	Descrição / Especificação	CATSERV	Órgão	Valor Estimado Hora (R\$)	Valor estimado por dia (R\$)	Valor estimado Médio por dia (R\$)	Qnt. de dias	Valor estimado da contratação
01	Aluguel de carro com som automotivo, volante para veiculação de divulgação gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana durante 61 (sessenta e um) dias.	892	Media Pesquisa de Preço ComprasNet.	R\$ 450,06	R\$ 900,12	R\$ 300,03	61 (sessenta e um)	R\$ 36.603,66
			Media Pesquisa de Preço Fornecedor Local	R\$ 150	R\$ 300,00			

- 11.4. Pelo exposto, o valor estimado da contratação e de **R\$ 36.603,66 (trinta e seis mil e sessenta e três reais e sessenta e seis centavos).**
12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 12.1. O presente procedimento administrativo visa a contratação de serviço de logística, aluguel de veículo com som automotivo por 61 (sessenta e um) dias para divulgação da campanha publicitária das ações de combate a erradicação da Bactrocera Carambolae (mosca da carambola), conforme descrições contidas neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. , conforme descrito abaixo;
- 12.2. A contratada obriga-se cumprir, no que couber à execução contratual, todas as disposições contidas na Instrução Normativa nº 01/2010-SLTI/MPOG, 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 no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção de desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	Quantidade estimada	Valor estimado da hora (R\$)	Valor Total (R\$)
01	892	Aluguel de carro com som automotivo, volante para veiculação de divulgação gravada, 02 (duas) horas por dia, 07 (sete) vezes na semana durante 61 (sessenta e um) dias.	61 (sessenta e um) dias.	R\$ 300,00	R\$ 36.603,66

- 12.3. A CONTRATADA deverá alugar um veículo com som automotivo de acordo com as especificações descrita neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Orientações do Fiscal ou Gestor do contrato, sento as adequações autorizadas mediante documentação do fiscal do contrato.
- 12.4. A CONTRATADA deverá entregar todos os itens de acordo com o prazo estabelecido no item 7.2.
- 12.5. A CONTRATADA será responsável pelos bens/itens listados acima, em caso de roubo, danos e/ou perda.
13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
- 13.1. A CONTRATADA deverá contribuir, no que couber, para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225, da Constituição Federal/88 e em conformidade com o art. 5º, da Lei n.º 14.133/21, Lei nº 12.187/2009, Lei nº12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022 e, no que couber, com o art. 6º, da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como cumprir o arcabouço legal vigente para o objeto contratado.
- 13.2. O licitante vencedor deverá observar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, no que couber, conforme a instrução normativa SLTI/MP nº 01/2010:
- 13.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 13.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 13.5. Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, a SFA-RR poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências deste Projeto Básico, antes da assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento, correndo as despesas por conta do licitante vencedor.
- 13.6. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxica poluente.
- 13.7. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 13.8. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados.
- 13.9. É responsabilidade da contratada a comprovação da formação técnica do empregado.
- 13.10. Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
14. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO
- 14.1. O disposto, conforme Inciso II, § 3º do art. 40 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021,

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido.

15. RESULTADOS PRETENDIDOS
- 15.1. A contratação dos serviços busca atender as demandas apresentadas pelo Serviço de Inspeção, Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal - SIFISV-RR/SFA-RR, com a divulgação das ações da Superintendência Federal de Agricultura e Pecuária de Roraima, visando conscientizar os Roraimense sobre as ações realizadas pelo Serviço de Inspeção, Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal - SIFISV-RR, com o combate de erradicação da mosca da carambola, fiscalização internacional de produtos agropecuários, selo orgânico, selo de indicação geográfica, entre outros.
16. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E OU INTERDEPENDENTES
- 16.1. Não se faz necessária a realização de contratação correlatas e/ou independentes para o objeto da contratação pretendida.
17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO
- 17.1. Em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, o presente documento segue assinado pelos Integrantes Requisitante e Técnico da Equipe de Planejamento da Contratação, designada pelo documento de Instituição da Equipe de Planejamento da Contratação.
- 17.2. Com base no estudo exposto acima, especialmente no que tange à solução de mercado escolhida, que inclui critérios e práticas de sustentabilidade, a Equipe de Planejamento, considera que a contratação é **viável**, além de ser necessária para o atendimento das necessidades e interesses da Administração.

Boa Vista - RR, 07 de novembro de 2023

Estudo elaborado pela equipe de planejamento
Comissão constituída pela Portaria nº 53 de 24 de agosto de 2022.

MAPA DE RISCO
(X) Planejamento da contratação

Risco/Dano 1 - Inexistência de análise de risco, levando a desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão do contrato, com consequente impacto causado por todos os riscos desconsiderados.	
Probabilidade	(X) Baixa () Média () Alta
Impacto	() Baixa () Média (X) Alta

Causa	Consequência	Responsável pela identificação
Falta de planejamento	Consequente impacto causado por todos os riscos desconsiderados	Gestor e Fiscal do contrato
Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável pelo tratamento
Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual	Verificar se foi observado pela Equipe de Planejamento da contratação os controles já executados no passado sobre o tipo de contrato	Coordenação de Administração - RR
Risco/Dano 2 - Análise de risco deficiente, levando a desconsideração de riscos relevantes.		
Probabilidade		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
Causa	Consequência	Responsável pela identificação
Equipe de planejamento inexperiente	Consequente impacto causado por estes riscos relevantes	Gestor e Fiscal do contrato
Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável pelo tratamento
Revisão, pelo Coordenador-Geral de Logística Institucional, dos artefatos do planejamento, incluindo a análise de riscos / Treinamento da equipe	Consultoria jurídica não aprovar o processo de contratação com especificação diferente da que foi padronizada pela Equipe de Planejamento, a menos que devidamente justificada	Equipe de Planejamento; Gestor do contrato; Coordenação de Administração - RR; CJU-RR
Risco/Dano 3 - DIAL/RR realizar contratações sem atentar ao princípio da padronização, levando a multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes.		
Probabilidade		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
Causa	Consequência	Responsável pela identificação
Não verificação do objeto, na área competente	Multiplicidade de esforços para realizar contratações semelhantes	Equipe de planejamento
Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável pelo tratamento
Padronizar especificações para aquisições comuns, com apoio da Coordenação de Compras e Contratos e a Equipe de Planejamento	Consultoria jurídica não aprovar processo de contratação com especificação diferente da que foi padronizada, a menos que devidamente justificada	Equipe de Planejamento; Gestor do contrato; Coordenação de Administração - RR; CJU-RR
Risco/Dano 4 - Executar o processo de planejamento de forma muito detalhada para contratações com menor risco (baixo valor, baixo impacto nas atividades da organização), levando a execução de controles cujo custo é superior ao benefício (e.g., realizar exaustivos estudos técnicos preliminares para uma contratação corriqueira e de baixo valor).		
Probabilidade		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa (X) Média () Alta
Causa	Consequência	Responsável pela identificação
Equipe de planejamento inexperiente	Desperdício de recursos humanos	Equipe de planejamento
Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável pelo tratamento
No caso de contratações de menor risco, a equipe de planejamento executa as atividades de planejamento de forma mais simplificada	Conceder menos tempo para a execução e monitorar o progresso da execução do Planejamento da Contratação	Coordenação de Administração - RR
Risco/Dano 5 - Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização), levando à contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos, ou levando à impossibilidade da contratação.		
Probabilidade		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa (X) Média () Alta
Causa	Consequência	Responsável pela identificação
Equipe de planejamento inexperiente	Não atendimento da necessidade que originou a contratação	Equipe de planejamento
Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável pelo tratamento
No caso de contratações de maior risco, a Equipe de Planejamento executar as atividades de planejamento de forma mais exaustiva	Conceder mais tempo para a execução e Monitorar o progresso da execução do Planejamento da Contratação	Coordenação de Administração - RR
Risco/Dano 6 - Dificuldade na realização da pesquisa de preço.		
Probabilidade		() Baixa (X) Média () Alta
Impacto		() Baixa () Média (X) Alta
Causa	Consequência	Responsável pela identificação
Utilização de parâmetro inadequado para análise da viabilidade da contratação	Dificuldade de quantificar as estimativas	Equipe de planejamento
Ação preventiva	Ação de contingência	Responsável pelo tratamento
Secretaria-Executiva deve publicar normativo estabelecendo procedimento consistente para elaboração de estimativas de preço	A equipe de planejamento da contratação deve elaborar memória de cálculo das estimativas de preço	Equipe de Planejamento; Fiscal e Gestor do contrato

Mapa elaborado pela equipe de planejamento
Comissão Constituída pela Portaria nº 53 de 24 de agosto de 2022.

Referência: Processo nº 21048.000669/2023-20

SEI nº 31980156



Documento assinado eletronicamente por JULIO CESAR ABREU LIMA, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, em 09/11/2023, às 17:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **PLACIDO ALVES DE FIGUEREDO NETO**, **Superintendente Federal de Agricultura no Estado de Roraima**, em 09/11/2023, às 17:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA MARIA HIRANO DOS SANTOS**, **Técnico de Contabilidade**, em 09/11/2023, às 17:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **31980156** e o código CRC **71C8BEF5**.