

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	153034-UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZONIA	GRACE CARVALHO LOPES	27/03/2025 11:11 (v 8.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		23084.017471/2024-55

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de empresa de prestação de serviço de impressão gráfica de papel diploma e envelopes personalizados, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PAPEL DIPLOMA	17353	UNIDADE	7500	R\$ 4,98	R\$ 37.350,00
2	ENVELOPE 41x46cm, 4x0 cores, Tinta Policromia em Off Set 90g com a logo na Universidade	17353	UNIDADE	7500	R\$ 1,69	R\$ 12.675,00
TOTAL						R\$ 50.025,00

1.2 Especificações Técnicas para Confecção dos Diplomas

1.2.1 Formato e Dimensões do Diploma

- Formato: 21,5 cm x 31,5 cm ou A4 (21 cm x 29,7 cm).

1.2.2 Tipo de Papel e Impressão do Diploma

- Papel: Papel Moeda FILISEG FGCO 94g, garantindo durabilidade e segurança contra falsificações.
- Impressão: 5x0 cores, em tinta policromia.

1.2.3. Elementos de Segurança

1.2.4 Para assegurar autenticidade e dificultar fraudes, os diplomas deverão conter os seguintes itens de segurança:

Hot Stamping: Aplicação de fita metálica para proteção e autenticidade.

Numeração Individualizada: Cada diploma deverá conter um número único de controle, impresso no verso.

Brasão da República: Impressão 1x0 cor, garantindo conformidade com normas oficiais.

Brasão da UFRA: Impressão em holografia, conferindo efeito de segurança visual.

Fundo Numismático Personalizado:

- Impressão com logo da Faculdade.
- Impressão Íris 2x0 cores, proporcionando transição de tonalidade para dificultar falsificações.
Tarja Lateral Exclusiva: Impressa em cor verde, servindo como marca adicional de segurança e autenticidade.

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

1.4 O prazo de vigência deve ser compatível com o tempo necessário para a execução do objeto contratado. Como o fornecimento será com entrega única, o prazo de vigência se encerra com a entrega e aceitação do objeto.

1.5 O fornecimento do serviço enquadra-se como não continuado, ou seja, aquele em que o contratado deve prestar um serviço específico dentro de um período determinado. Para essa aquisição, será utilizada a Nota de Empenho, emitida após a formalização do processo, garantindo a disponibilidade orçamentária e permitindo que o fornecedor inicie a entrega do material.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 Devido ao consumo contínuo de papéis específicos para a impressão de diplomas de pós graduação, o nosso estoque atual está próximo de se esgotar. A reposição imediata é essencial para evitar a interrupção das atividades de emissão de diplomas da PROPED, o que poderia impactar negativamente a operação e a satisfação dos usuários que aguardam seus certificados.

2.2 A aquisição de novos papéis é necessária para manter a qualidade e a padronização dos documentos emitidos pela instituição. Além disso, manter um estoque adequado nos permite responder prontamente à demanda e evitar atrasos que possam comprometer a imagem institucional.

2.3 A Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA) tem a obrigação legal de garantir a emissão de diplomas aos seus concluintes, conforme os princípios da legalidade, eficiência e continuidade do serviço público. A recente Portaria MEC nº 70, de 24 de janeiro de 2025, trouxe novas diretrizes sobre a emissão de diplomas digitais, estabelecendo obrigatoriedade apenas para cursos de graduação a partir de 2025 e para a pós-graduação stricto sensu a partir de 2026.

2.4 Além disso, é importante destacar que cursos de pós-graduação lato sensu (especializações) não foram incluídos na obrigatoriedade da emissão digital, permanecendo a necessidade da emissão do diploma físico como único meio oficial de certificação desses cursos.

2.4.1 Obrigatoriedade e Prazos Diferenciados para a Pós-Graduação

A Portaria MEC nº 70/2025 define que:

- A emissão de diplomas digitais para graduação é obrigatória a partir de 2025;
- A obrigatoriedade se estende para pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) apenas em 2026;
- Cursos lato sensu (especializações) não foram incluídos na obrigatoriedade, mantendo-se a emissão de documentos físicos.

2.4.1.1 Dessa forma, mesmo com a digitalização gradual dos diplomas, a UFRA ainda precisa confeccionar diplomas físicos para mestrados e doutorados até 2026 e, indefinidamente, para especializações e demais certificações acadêmicas.

2.5 Necessidade do Diploma Físico para Certificação

2.5.1 Apesar da implementação do diploma digital, a versão física do diploma continua sendo essencial, pois:

- É o único documento oficial de certificação para cursos lato sensu, que não foram incluídos na obrigatoriedade digital;
- É amplamente requisitado por egressos, seja para fins de reconhecimento profissional ou validação perante órgãos nacionais e internacionais;
- Mantém a identidade institucional e valor cerimonial, pois muitos alunos solicitam o diploma impresso para fins de arquivamento e apresentação formal.

2.6 Além disso, a confecção do diploma físico exige papel especial com elementos de segurança para garantir autenticidade e evitar falsificações, sendo necessário contratar fornecedores especializados. Para contratação Diplomas papel moeda, coloração verde (da instituição), numeração no verso do diploma, selo holográfico de segurança, Brasão da República e da Universidade. Produção de 9.000 (nove mil) envelopes A4 personalizados porta diploma. Personalização com a logo da Universidade em baixo relevo.

2.7 A aquisição de envelopes é essencial para garantir a segurança, organização e preservação dos diplomas expedidos pela Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA). Os envelopes servirão para o acondicionamento e transporte adequado dos documentos, protegendo-os contra danos físicos, umidade e outros agentes que possam comprometer sua integridade.

2.8 Dessa forma, a utilização de envelopes apropriados assegura a qualidade na entrega dos documentos, evitando extravios ou deterioração, garantindo, assim, a conformidade com os princípios da eficiência e economicidade na administração pública.

2.9 A especificação dos envelopes deverá atender às necessidades institucionais, considerando dimensões adequadas para os diplomas, resistência do material e outras características que garantam sua funcionalidade.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. **Fornecimento de diplomas universitários e envelopes personalizados** para atender às necessidades da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), com confecção de acordo com os padrões visuais estabelecidos e normas oficiais;

3.2. Contratar empresa especializada para a **confecção, personalização e fornecimento** de diplomas e envelopes, integrando serviços de design, impressão de alta qualidade e segurança (uso de itens como papel especial, holografia, brasão em alto-relevo e outros elementos antifraude), com entrega única para atender à demanda da UFRA;

3.3. As entregas NÃO deverão realizadas de forma **parcelada**, atendendo às quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

3.4. A contratada deverá oferecer, **sem ônus adicional para a contratante**, manutenção técnica da emissão de diplomas digitais ou físicos que sejam necessários para viabilizar o pleno funcionamento da entrega dos documentos;

3.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização de materiais ou insumos que contenham substâncias prejudiciais ao meio ambiente no processo de confecção dos diplomas;

3.6. A solução mais prudente para atender às necessidades da UFRA é a **contratação de uma empresa especializada**, por meio de processo de dispensa de licitação em razão do valor, conforme disposto no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021, combinado com o inciso II do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, respeitados os limites financeiros por exercício.

4. Requisitos da contratação

4.1. O prazo de validade da proposta é de 60(sessenta) dias.

Da Sustentabilidade

4.2. 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:

4.2.1. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

Da Exigência de Amostra

A empresa contratada deverá apresentar uma amostra física ou protótipo do diploma, conforme as especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, antes do início da produção em larga escala.

Objetivo da Amostra: A amostra terá como finalidade validar os requisitos de qualidade, segurança, acabamento e conformidade com os padrões visuais e técnicos exigidos pela Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA).

Especificações da Amostra:

- O diploma deverá ser confeccionado no material final (papel especial, itens de segurança como holografia, brasão em alto-relevo, entre outros);
- O layout e o design deverão seguir os padrões previamente aprovados pela UFRA, contemplando o brasão da instituição, fontes específicas e o formato oficial;
- A amostra deverá conter elementos de segurança aplicáveis, como marcas d'água, microimpressões e/ou outros itens especificados neste Termo de Referência.

Prazo para Apresentação:

- A amostra deverá ser entregue no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação oficial emitida pela contratante, sem ônus adicional para a UFRA.

Momento da Entrega:

- A amostra deverá ser entregue durante o certame licitatório, no momento da chamada pelo agente de contratação, durante a análise da proposta comercial. A entrega da amostra será condição para classificação.

Local de Entrega:

- As amostras deverão ser entregues na UFRA - PROPED, Prédio da Reitoria, situado na Avenida Presidente Tancredo Neves (Perimetral), nº 2501, Bairro Terra Firme, CEP: 66.077-830, Belém - Pará, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, nos horários de 08h00min às 12h00min e de 13h00min às 17h00min, horário local.

Forma de Acondicionamento:

- A amostra deverá ser entregue devidamente embalada e identificada, contendo o nome da empresa licitante, o número do certame licitatório, o número do item correspondente e demais informações pertinentes;
- A embalagem deverá garantir a integridade do material durante o transporte e manuseio;
- Deverá acompanhar a amostra um documento com as especificações do material, incluindo data de fabricação, prazo de validade, características do papel, detalhes dos elementos de segurança e demais informações necessárias para a avaliação.

Análise e Aprovação:

- A amostra será avaliada por uma comissão designada pela UFRA, que verificará se o material atende aos padrões de qualidade, segurança e estética descritos;
- Caso sejam identificadas inconformidades, a contratada será notificada e deverá apresentar uma nova amostra ajustada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem prejuízo do prazo global de entrega estabelecido no contrato;
- Os exemplares colocados à disposição da Administração poderão ser submetidos a testes específicos de qualidade e segurança, não cabendo ônus à UFRA pela devolução do material nas mesmas condições de entrega.

Condicionalidade:

- A produção e entrega dos diplomas em larga escala somente serão autorizadas após a **aprovação formal** da amostra pela UFRA.

Subcontratação

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo para entrega dos diplomas confeccionados e envelopes personalizados é de **30 (dez) dias úteis**, contados a partir da solicitação formal via e-mail ou sistema de gestão indicado pela contratante;

5.2. Serão realizadas entregas de forma **integral**, conforme a necessidade da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), salvo outro cronograma acordado entre as partes;

5.3. Caso a contratada não consiga atender ao prazo estabelecido, deverá comunicar formalmente as razões do atraso com pelo menos **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**, para que a justificativa seja analisada pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.4. Os diplomas deverão ser entregues no seguinte endereço:

Campus da UFRA BELÉM - PROPED

Endereço:

Avenida Presidente Tancredo Neves, Nº 2501 - PROPED Prédio Central

Bairro: Terra Firme

Cep: 66.077-830

Cidade: Belém - Pará

Ou outro local designado pela contratante, desde que previamente comunicado;

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.5. O prazo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e compreenderá a correção de eventuais defeitos de confecção ou impressão dos diplomas;

5.6. A contratada deverá disponibilizar **serviço de suporte técnico** para atender eventuais problemas relacionados à qualidade dos diplomas entregues, como erros de impressão, falhas nos itens de segurança ou inconsistências no layout, com prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** para substituição ou correção;

5.7. No caso de sistemas digitais integrados à emissão de diplomas, a contratada deverá oferecer suporte técnico e manutenção periódica por, no mínimo, **12 (doze) meses**, a contar da data de instalação ou ativação do sistema.

6. Estimativas do valor da contratação

9.1 Valor (R\$): 50.025,25

9.2. A pesquisa de preços realizada no Painel de Preços do Governo Federal permitiu a obtenção de valores praticados em contratações públicas similares, garantindo maior transparência e conformidade com a legislação vigente. A mediana foi adotada como critério de cálculo do preço estimado, pois minimiza os efeitos de valores discrepantes que poderiam distorcer a referência de mercado. Esse método garante maior equilíbrio na formação do preço, refletindo de maneira mais fidedigna a realidade dos custos praticados. Além disso, foram desconsiderados os valores inexecutáveis, inconsistentes e excessivamente elevados, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021.

9.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 50.025,25 (Cinquenta mil, vinte e cinco reais e vinte e cinco centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

9.4. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.5. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na 7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10(dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação.

7.9. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.4. o valor a pagar; e

7.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. 7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária. Forma de pagamento.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas pela contratante.

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

7.26. 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.

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

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado. proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Seleção do Fornecedor

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

8.2. Forma de Fornecimento

O fornecimento do objeto será não continuado.

8.3. Exigências de Habilitação

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 consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:

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

8.4. Consulta Complementar

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 nº 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. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.23. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.24. Ato de autorização para o exercício da atividade de Comércio atacadista de outros produtos químicos e petroquímicos não especificados anteriormente CNAE 46.84-2-99, expedido por Secretarias Estaduais e/ou Municipais de Saúde nos termos do art. 3º da RESOLUÇÃO-RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002.

8.25. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.27. 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.

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

8.29. 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;

8.30. 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;

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

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

8.33. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual 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.

8.34. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

8.36.2. As empresas criadas no exercício financeiro da DISPENSA DE LICITAÇÃO deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.36.3. 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;

8.36.4. 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.

8.37. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 2% do valor total estimado da contratação.

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

8.39. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.40. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Química, em plena validade;

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

8.42. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

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

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

8.42.3. O fornecedor entregará o Atestado de Capacidade Técnica (ACT) em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa, contendo seu CNPJ.

8.42.4 Os ACT devem comprovar que o licitante forneceu no mínimo 50% do quantitativo do quantitativo exigido no instrumento licitatório, compatíveis com o objeto desta Dispensa de Licitação, por item ou lote. O ACT atestado deverá possuir informações suficientes para sua análise junto à Equipe Técnica e de Apoio do pregoeiro. Ademais, será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.42.6 O pregoeiro poderá diligenciar o atestado, consultando o licitante a disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados, verificando a fidedignidade dos documentos apresentados, inclusive com a apresentação das cópias das notas fiscais/contratos.

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

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

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

8.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.43.6. 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 DISPENSA DE LICITAÇÃO;

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

9. Infrações Administrativas e Sanções

Da licitação:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado. 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos. 1

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados. Da Execução do Contrato:

11.15. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

11.16. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.16.1. O atraso superior a 60(sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.17. Compensatória, para as infrações de: apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do serviço, praticar ato fraudulento na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, de 0,5%(cinco décimos por cento a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato ou Empenho.

11.18. Compensatória, para a inexecução total do serviço, de 0,5% (cinco décimos por cento)a 30% (trinta por cento) do valor do Empenho.

11.19. Para infração de dar causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5%(cinco décimos por cento a 30% (trinta por cento) do valor do Empenho.

11.20. Se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado, a multa será de 0,5%(cinco décimos por cento a 30%(trinta por cento) do valor do Contrato ou Empenho.

11.21. Para a infração de dar causa à inexecução parcial do serviço, a multa será de 0,5%(cinco décimos por cento a 30%(trinta por cento) do valor do Contrato ou Empenho.

11.22. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.23. A dosimetria para definir qual a pena ou multa será imposta a contratada em decorrência da prática de infrações administrativas será em conformidade com norma infralegal por meio da Resolução do CONSAD/UFRA nº 507, de 03 de abril de 2023.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 153034/15241;
2. Fonte de Recursos: 1000000000;
3. Programa de Trabalho: 5113;
4. Elemento de Despesa: 339039;
5. Plano Interno: V20RK01GUN;

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

11. Modelo de Gestão do Objeto

11.1. Na execução do objeto será gerado **nota de empenho**, com serviço de garantia de 12 meses, a partir da entrega do objeto, requisitados neste termo de referência.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da nota de empenho, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. 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.

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

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

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

11.7. O fiscal técnico do serviço acompanhará a execução do objeto, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas nos documentos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

11.7.1. O fiscal técnico do objeto contratado anotará no histórico de gerenciamento e todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço contratado, 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);

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

11.7.3. O fiscal técnico informará ao gestor, 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).

11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas apazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

11.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da prestação do serviço sob sua responsabilidade (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

11.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

11.9.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do serviço 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).

11.9.3. O gestor 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 do objeto, 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).

11.9.4. O gestor 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).

11.10. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do objeto, em tempo hábil, o término do serviço sob sua responsabilidade. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

11.11. O gestor 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).

12. Responsáveis

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

GRACE CARVALHO LOPES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 27/03/2025 às 11:10:49.

JESSICA DANIELE DE LAVOR VIEIRA

Membro da comissão de contratação

ADELIA DE FARIAS PANTOJA

Membro da comissão de contratação



Emitido em 27/03/2025

TERMO DE REFERÊNCIA - TR Nº 3/2025 - PROPED (15.06.44)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/03/2025 11:26)

GRACE CARVALHO LOPES

TECNICO EM CONTABILIDADE

PROPED (15.06.44)

Matrícula: 3030883

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufra.edu.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2025, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA - TR**, data de emissão: 27/03/2025 e o código de verificação: **d101be5fd6**