

Termo de Referência 252/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
252/2024	158009-INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ	CHEILA NUNES DOS SANTOS	27/09/2024 10:51 (v 1.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	227/2024	23411.015298/2024-00

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios, sendo suco e biscoitos, destinada ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), no âmbito do IFPR Campus Capanema., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Suco de fruta integral Laranja	615691	Litro	500	R\$ 16,99	R\$ 8.495,00
2	Suco de fruta integral Uva	615691	Litro	400	R\$ 16,99	R\$ 6.796,00
3	Suco de fruta integral Maçã	615691	Litro	123	R\$ 16,99	R\$ 2.089,77
4	Biscoito Cream Cracker	460235	Quilo	64	R\$ 11,41	R\$ 730,24
5	Biscoito Cream Cracker com gergelim	460235	Quilo	64	R\$ 11,41	R\$ 730,24
6	Biscoito Maisena	460235	Quilo	64	R\$ 11,41	R\$ 730,24
7	Biscoito Rosquinha de Leite	477541	Quilo	64	R\$ 13,25	R\$ 848,00

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não será elaborado Estudo Técnico Preliminar, considerando o valor da aquisição pretendida e o contido no Inc. I, Art. 14 da **IN 58/2022**, que versa sobre a elaboração de ETPs.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil, duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.317, de 2022).

3. Descrição da solução

3.1 Pretende-se com essa aquisição, fornecer alimentação diária aos estudantes matriculados nos cursos técnicos integrados do IFPR Campus Capanema, conforme diretrizes e legislação relacionadas ao PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar. Conforme relatório encaminhado pela Secretaria Acadêmica (3176225), no ano letivo de 2024 existem 219 estudantes matriculados no Ensino Médio integrado no Campus Capanema.

3.2 Conforme consta nos despachos da CAES/PROENS (3037277 e 3156261), a definição das opções de alimentos e suas devidas quantidades (diárias, semanais e mensais) foram elaboradas pela nutricionista do IFPR, Keine Mendonça Pereira Telles e levam em consideração, além da questão nutricional, os alimentos e frutas disponíveis na região de atuação do campus. Ainda, vale ressaltar que os itens que se pretende adquirir necessitam de pouca ou nenhuma manipulação, tendo em vista que os campis não possuem estrutura física para o preparo dos alimentos. Os alimentos serão entregues aos estudantes de segunda à sexta-feira, nas instalações da unidade, para consumo imediato, durante o intervalo da manhã/tarde.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade descritos no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**, destacamos:

- Redução e racionalização do consumo de água e energia;
- Uso de materiais e equipamentos duráveis, não tóxicos e inofensivos à saúde;
- Uso de materiais de procedência certificada; e
- Destinação adequada ao descarte de materiais e equipamentos.

Para a redução e racionalização do consumo de água, deve-se promover a adoção de medidas como a orientação ao consumo responsável e, quando possível, a substituição de equipamentos e metais hidráulicos/sanitários por alternativas economizadoras, que deverão apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência de consumo de água. Outros exemplos de medidas a serem adotadas:

- Instalação de torneiras automatizadas;
- Uso de materiais sanitários de baixa vazão;

- Automação de irrigação de áreas comuns;
- Uso de revestimento de pisos e paredes facilmente laváveis, e
- Uso de cobertura vegetal no térreo.

Deve-se fomentar medidas de redução e racionalização de energia visando ao consumo consciente e, quando possível, aconselha-se a substituição de equipamentos e dispositivos de acionamento por alternativas economizadoras, particularmente em áreas comuns, que deverão apresentar o melhor desempenho sob o ponto de vista de eficiência de consumo de energia, como, por exemplo:

- Programas integrados para conjuntos de elevadores, evitando viagens duplas;
- Automação no funcionamento de bombas e iluminação de áreas comuns;
- Instalação de brises para melhoria da ventilação e iluminação;
- Utilização de lâmpadas e luminárias de alto desempenho;
- Revestimento de fachadas com cores claras. e
- Isolamento térmico da cobertura.

Para a garantia de uso de materiais e equipamentos duráveis, não tóxicos e inofensivos à saúde, deverão ser observadas as composições dos produtos selecionados e suas respectivas certificações, de modo que garantam o atendimento a quesitos de sustentabilidade, como:

- Uso de produtos químicos biodegradáveis (limpeza);
- Uso de produtos químicos de baixa toxicidade (tintas etc.); e
- Utilização de materiais reciclados (papel, plástico etc.).

Para a garantia de uso de materiais de procedência certificada, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 53.047/2008, deverão ser consultados os bancos de dados de produtos legais /certificados, para a confirmação da origem dos produtos. Por exemplo: madeira certificada /reciclada nos móveis e revestimentos.

Devem ser observados os principais aspectos da destinação adequada de resíduos da manutenção predial/construção civil, conforme orientações da Resolução CONAMA nº 307, de 05 de maio de 2002, da Lei Estadual nº 12.300, de 16 de março 2006, regulamentada pelo Decreto nº 54.645 /2009, bem como da Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

Conforme as legislações mencionadas anteriormente, destacam-se alguns pontos no que diz respeito ao descarte de resíduos de forma apropriada:

- Os resíduos deverão ser classificados conforme seu aspecto para que se tenha uma análise de quais impactos no meio ambiente eles podem gerar com o seu descarte. Suas classificações são:
- **Classe A** – Resíduos reutilizáveis ou descartáveis, como agregados etc;
- **Classe B** – Resíduos reciclados para outros fins, tais como: plásticos, papel, metais, vidros, entre outros;
- **Classe C** – Resíduos que tenham tecnologia ou aplicações economicamente viáveis para reciclagem, e
- **Classe D** – Resíduos perigosos, contaminados e prejudiciais à saúde, como: tintas, solventes, resíduos de demolições, reformas etc.
- Cada tipo de resíduo tem seu local e sua forma de descarte próprios, que deverão ser obedecidos conforme sua classificação;
- Para que ocorra o acondicionamento e o transporte correto desses materiais, os resíduos devem ser identificados de acordo com sua classe;
- Deve-se elaborar o plano de gerenciamento de resíduos, que estabelece procedimentos para transporte e destinação adequados para eles;

- Especificação contratual da responsabilidade da prestadora de serviço de manutenção predial quanto à retirada e destinação adequada dos resíduos provenientes da manutenção predial;
- Atenção especial ao reaproveitamento de materiais/equipamentos, seja na ocasião da seleção deles, seja no redirecionamento do uso, quando necessário;
- Incentivo à separação do lixo para reciclagem.

4.2. Da Garantia da Contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos pelas artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133, de 2021.

4.3. Da Visita Técnica

4.3.1. Em se tratando de aquisição de bens de consumo, não se aplica no presente caso.

4.4. Das Obrigações da Contratada

4.4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.4.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.4.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.4.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar a contratante os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

4.4.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

4.4.1.7. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.4.1.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art.124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.1.9. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

4.5. Das Obrigações da Contratante

4.5.1. São obrigações da Contratante:

4.5.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo vencedor, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos.

4.5.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.5.1.3. Notificar o vencedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

4.5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o recebimento dos materiais e o cumprimento das obrigações pelo vencedor.

4.5.1.5. Efetuar o pagamento ao vencedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

4.5.1.6. Aplicar ao vencedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

4.5.1.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.6. Dos Requisitos da Contratação

4.6.1. Na presente aquisição será admitida a indicação da(s), característica(s) ou modelo(s), exatamente de acordo com as especificações abaixo especificadas:

4.6.1.1. SUCO DE LARANJA INTEGRAL - 100% laranja, integral, pronto para beber, SEM adição de açúcares e conservantes, embalagem individual de 1 L, cartonada asséptica, tipo tetra pack. Embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, registro em órgão pertinente, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.

4.6.1.2. SUCO DE UVA INTEGRAL - 100% uva, integral, pronto para beber, SEM adição de açúcares e conservantes, embalagem individual de 1 L, cartonada asséptica, tipo tetra pack. Embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, registro em órgão pertinente, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.

4.6.1.3. SUCO DE MAÇÃ INTEGRAL - 100% maçã, integral, pronto para beber, SEM adição de açúcares e conservantes, embalagem individual de 1 L, cartonada asséptica, tipo tetra pack. Embalagens devem conter externamente os dados de identificação, procedência, registro em órgão pertinente, informações nutricionais, número de lote, data de validade, quantidade de produto. Validade mínima de 6 meses a partir da data de entrega.

4.6.1.3. BISCOITO CREAM CRACKER -Descrição do produto: É o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com

ferro e ácido fólico), gordura ou óleo vegetal (LIVRE DE GORDURA TRANS), açúcar invertido, sal e outros ingredientes alimentícios permitidos na legislação (desde que declarados e que não descaracterizem o produto). Os biscoitos deverão apresentar volume e tamanho uniforme. Deve ser produzido através de processos tecnológicos adequados e Boas Práticas de Fabricação. Não pode conter: soja e seus derivados (exceto óleo de soja e lecitina como estabilizante) e corantes artificiais. Embalagem: Pacote plástico laminado – dupla embalagem (externa laminada e protetora plástica transparente interna) - máximo de 1kg. Validade: mínimo de 6 meses, contando da data de recebimento.

4.6.1.4. BISCOITO CREAM CRACKER COM GERGELIM - Descrição do produto: É o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), gordura ou óleo vegetal (LIVRE DE GORDURA TRANS), açúcar invertido, sal e polvilhado com sementes de gergelim, podendo conter outros ingredientes alimentícios permitidos na legislação (desde que declarados e que não descaracterizem o produto). Os biscoitos deverão apresentar volume e tamanho uniforme. Deve ser produzido através de processos tecnológicos adequados e Boas Práticas de Fabricação. Não pode conter: soja e seus derivados (exceto óleo de soja e lecitina como estabilizante) e corantes artificiais. Embalagem: Pacote plástico laminado – dupla embalagem (externa laminada e protetora plástica transparente interna) - máximo 1kg. Validade: mínimo de 6 meses, contando da data de recebimento.

4.6.1.5. BISCOITO MAISENA - Descrição do produto: É o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada com farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), açúcar, amido, gordura vegetal (LIVRE DE GORDURA TRANS), açúcar invertido, sal e outros ingredientes alimentícios permitidos na legislação (desde que declarados e que não descaracterizem o produto). Ingredientes: Farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), açúcar, amido de milho, gordura vegetal (LIVRE DE GORDURA TRANS), açúcar invertido, sal, e outros ingredientes alimentícios permitidos na legislação (desde que declarados e que não descaracterizem o produto). Não pode conter: corantes artificiais. Boas Práticas de Fabricação: o produto deve ser proveniente de estabelecimento sob inspeção oficial, produzidos de acordo com as normas de Boas Práticas de Fabricação. Embalagem: Pacote plástico laminado – dupla embalagem (externa laminada e protetora plástica transparente interna) - máximo 1kg. Validade: mínimo de 6 meses, contando da data de recebimento.

4.6.1.6. BISCOITO ROSQUINHA LEITE - Descrição do produto: é o produto obtido pelo amassamento e cozimento conveniente de massa preparada de farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), açúcar, gordura ou óleo vegetal (LIVRE DE GORDURA TRANS), açúcar invertido, sal e outros ingredientes alimentícios permitidos na legislação (desde que declarados e que não descaracterizem o produto). Ingredientes: farinha de trigo (enriquecida com ferro e ácido fólico), açúcar, gordura ou óleo vegetal (LIVRE DE GORDURA TRANS), açúcar invertido, sal e outros ingredientes alimentícios permitidos na legislação (desde que declarados e que não descaracterizem o produto). Pode conter: leite, ovo, fermentos químicos, aromatizantes, pirofosfato ácido de sódio, bicarbonato de sódio e bicarbonato de amônio. Não pode conter: corantes artificiais. Boas Práticas de Fabricação: deve ser produzido através de processos tecnológicos adequados e Boas Práticas de Fabricação. Embalagem: Pacote plástico laminado – dupla embalagem (externa laminada e protetora plástica transparente interna) - máximo 1kg. Validade: mínimo de 6 meses, contando da data de recebimento.

4.7. Da Amostra dos Produtos

4.7.1. Não será exigida a amostra dos produtos.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos produtos é de 15 dias, contados da Emissão da Nota de Empenho, no endereço:

Local: Rua Cariris, 750, Santa Bárbara - Capanema – PR - CEP: 85.760-000 De: Segunda à Sexta-feira, das 9h às 17 horas, Responsável pelo recebimento: Seção Pedagógica e de Assuntos Estudantis - E-mail: sepae.capanema@ifpr.edu.br.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. A(s) Empresa(s) efetuarão as suas expensas a entrega imediata dos produtos descritos neste Termo de Referência.

5.4. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato, neste ato constituído pela nota de empenho, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

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 proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da emissão da nota de empenho, 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 15 (quinze dias).

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 do serviço 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 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. 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 30 (trinta) dias 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 0,5% 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. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto nº 11.317/2022, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento imediato dos objetos que serão integrais

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

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

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

8.10. 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

8.11. 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](#).

8.12. 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](#).

8.13. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. 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;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. 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;

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

8.25. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 59.197,25

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 20.419,49 (vinte mil, quatrocentos e dezenove reais e quarenta e nove centavos).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Governo Federal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: a definir;
- II) Fonte de Recursos: a definir;
- III) Programa de Trabalho: a definir;
- IV) Elemento de Despesa: a definir;

11. 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](#).

SILVANA LAZZAROTTO SCHMITT

Autoridade competente

CHEILA NUNES DOS SANTOS

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 27/09/2024 às 10:51:35.