

Número do Documento de Formalização da Demanda: 130/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
Campus Parauapebas - 20RL	06/10/2023 00:00	158512	LUZIVALDO DELMONDES VIANA

Descrição sucinta do objeto

Contratação de empresa prestadora de serviço especializado na confecção, manutenção e fornecimento de fachadas, crachás, telas de projeção (lonas) e adesivos.

2. Justificativa de necessidade

A contratação da empresa para confecção, manutenção e fornecimento de material gráfico faz-se necessária tendo em vista a o atendimento a disponibilização de informações, em cumprimento ao princípio

constitucional da publicidade, corroborado pela Lei 12.527/2011, que institui a Lei de acesso à informação (LAI) com vistas informações de interesse público.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO, PUBLICAÇÃO E IMPRESSÃO		1,00	40.000,00	40.000,00

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](#).

LUZIVALDO DELMONDES VIANA

Membro da comissão de contratação

5. Acompanhamento

Id	Acompanhamento	Responsável	Data
1	Aguardando os recursos necessários	LUZIVALDO DELMONDES VIANA	28/09/2023 09:44

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Estudo Técnico Preliminar 26/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23051.0211472023-20

2. Objeto:

Contratação de empresa prestadora de serviço especializado na confecção, manutenção e fornecimento de fachadas, crachás, telas de projeção (lonas) e adesivos.

3. Descrição da necessidade

1 A contratação da empresa para confecção, manutenção e fornecimento de fachadas, crachás, telas de projeção (lonas) e adesivos, faz-se necessária tendo em vista a necessidade de adequação dos TAG's de identificação dos veículos institucionais; bem como a confecção da fachada de apresentação com a logomarca do IFPA/Campus Parauapebas-PA.

2 A presente aquisição faz-se necessária para atender a demanda para fins de melhoria no que diz respeito a divulgação externa do IFPA.

3 A contratação da empresa para confecção e fornecimento de crachás é necessária tendo em vista a necessidade de identificação funcional de todos os colaboradores do IFPA/Campus Parauapebas-PA.

3.1 Para auxiliar na identificação dos servidores em atividades externas;

3.2 A identificação permite maior controle de acesso de servidores a determinadas áreas e instalações internas;

4 Já as telas de projeção (lonas) serviram de auxílio durante a ministração das aulas.

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

5.1. Natureza da Contratação: Serviço Comum de Natureza NÃO CONTINUADA

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns na Lei nº 10.520, de 19/07/2002, subsidiada pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações,

5.2. Duração Inicial do Contrato:

A duração será de acordo com o prazo da proposta de preço vencedora.

5.3. Relevância dos requisitos estipulados:

A empresa a ser contratada deverá ter experiência comprovada de atuação no mercado de serviços gráficos conforme definidos detalhadamente no Termo de Referência.

5.4 Práticas de sustentabilidade:

Nos termos do ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG no. 5, de 26/05/2017 e da Instrução Normativa SLTI no. 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- a. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b. substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

- c. usar produtos de limpeza que obedeçam à s classificação e especificações determinadas pela ANVISA;
- d. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;
- f. priorizar o emprego de m ã o de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local na execução dos serviços;
- g. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- h. Quando houver necessidade de reposição de g á s, dever ã o ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la. Na execução dos servi ç os, a contratada dever á obedecer à s disposições da Resolução CONAMA n 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFC s, Halons, CTC e tricloroetano).

5.5. Transição contratual:

O objeto pretendido se enquadra como serviço comum, porque as exigências técnicas para a confecção e fornecimento de material gráfico s ã o usualmente praticadas no mercado da área gráfica , n ã o havendo qualquer critério de exclusividade ou especificidade que distancie as atividades pretendidas do senso comum, de modo que n ã o se vislumbra a necessidade de estabelecer critérios para transição contratual.

5. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
diretor geral	Vanessa dos Santos Moura Moreno

6. Levantamento de Mercado

9.1 A pesquisa de preços foi feita mediante a utilização do Portal de Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou sites especializados , Pannel de Serviços, conforme normas da Instrução Normativa nº5, de 27 de junho de 2014. Não se conseguiu contratações similares à pretendida. Também foi feita pesquisa com fornecedores locais. Os materiais serão entregues e/ou instalados de acordo com a necessidade verificada e presente na formalização da demanda . As soluções contratadas por outros órgãos compreendem a aquisição desses equipamentos e instalação. Trata se de contrato estimativo de prestação de serviços, SEM mão de obra residente. A Administração paga pelos serviços ou equipamentos efetivamente utilizados . Este modelo vem sendo amplamente utilizado pelos órgãos, por ser mais econômico para a administração.

7. Descrição da solução como um todo

- .1. O fornecimento dos produtos será feito de forma INTEGRAL , no prazo máximo de até 15 dias úteis, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento.
 - .2. Este Campus considera como imediata a entrega realizada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de recebimento da ordem de fornecimento.
 - .3. Os pedidos serão feitos mediante ordem e fornecimento a ser emitida pelo Gestor/Fiscal do contrato, nos casos em que haja a possibilidade de substituição do contrato.
 - .3.1. Nos demais casos, será lavrado o contrato, que será assinado pela Autoridade Competente.
 - a) Sendo a ordem de fornecimento emitida, na falta do Gestor/Fiscal do contrato, pela Diretoria Administrativa.
 - .4. O solicitado deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no item 0 7 deste Termo de Referência, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades cabíveis.
 - .5. Os produtos deverão ser entregues no Setor de Almoxarifado, localizado na s dependências do Campus Parauapebas /IFPA , de segunda a sexta feira, no horário de 8h às 1 7 h ou em outro horário previamente combinado com a Diretoria Administrativa.
 - .5.1. Devem ser de boa qualidade e estar em perfeito estado e em plenas condições de uso, sendo eles de primeiro
- Os produtos serão recebidos:
- Provisoriamente , no ato da entrega, pelo Gestor/Fiscal, para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações;
- Definitivamente , no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo Gestor/Fiscal, a contar do recebimento provisório, verificação da

conformidade do produto entregue com as especificações constantes no contrato.

a) Não estando os produtos em conformidade com as especificações, o CONTRATADO será comunicado imediatamente, para que proceda a substituição, em um prazo máximo a 10 (dez) dias úteis.

Na falta do Gestor/Fiscal do contrato os recebimentos, descritos no subitem anterior, serão realizados pelo Setor de Almoxarifado. Aceitos os produtos, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

O aceite dado pelo Campus Parauapebas /IFPA não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificados posteriormente, garantindo-se ao Campus as faculdades previstas no art. 18 da lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Estima-se um quantitativo 08 adesivos veicular e 3 fachadas (em tamanhos distintos distintos); 80 Crachás e 4 Lonas de projeção.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 50.000,00

O valor final só será possível somente após realização da pesquisa de preço.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Justifica-se a realização deste certame em menor preço global por grupo, para possibilitar maior concorrência e, consequentemente, obtenção da proposta mais vantajosa para a administração, levando-se em consideração a dificuldade em trabalhar e fiscalizar a prestação de serviços de mesma natureza, por empresas diferentes, nos mesmos locais e os custos referentes às taxas cobradas pelas empresas aliadas à gestão e fiscalização de vários serviços.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada com os Objetivos Estratégicos do PDI 2019-2023:

IT1 – Consolidar e ampliar a infraestrutura (Percentual de aquisição de bens comuns) e,

OF1 – Otimizar a execução orçamentária e financeira (Percentual de Custeio em aquisição de bens comuns).

13. Especificações

Fachadas : Fachada: 1 (uma) Fachada em ACM com estrutura metálica medindo 15x1,60; 2 (duas) Fachada em ACM com estrutura metálica medindo 5,0x1,60; todas as fachadas com letras e logo em PVC expandindo 20mm com pintura automotiva.

Adesivos: veicular para identificação do veículo oficial Dimensões 0,30m X 0,50m, instalação inclusa.

Crachá funcional: CRACHÁS EM PVC: Crachás institucionais em PVC (0.75 mm). Furo ovóide. Impressão frente e verso. Dimensões: 5,4 x 8,5 cm. Policromia, com **Cordão silk** (serigrafado com logo e nome da instituição), com 85cm de comprimento e largura de 12mm.

Tela (lona) de projeção: Lona para projeção no tamanho 2,03X1,52M.

14. 8. Garantias:

O objeto deverá ter garantia de fábrica mínima de 12 (doze) meses.

Emitir certificado de garantia em nome do fabricante de período igual ao disposto no subitem anterior.

O prazo de garantia deve ser contado a partir do recebimento definitivo do objeto, pelo Campus Parauapebas/IFPA

O CONTRATADO deverá indicar a rede de assistência técnica autorizada/especializada do fabricante (nome, endereço, telefone), em Parauapebas-PA.

Caso não haja assistência técnica autorizada/especializada do fabricante no município de Parauapebas, poderá ser indicada assistência fora do município, porém os custos para o envio e retorno do equipamento correrão por conta do CONTRATADO.

15. Benefícios a serem alcançados com a contratação

O benefício direto resultante da contratação será a adequação dos TAG's de identificação dos veículos institucionais, facilitando a tomada de decisões; Já a confecção da fachada de apresentação com a logomarca do IFPA/Campus Parauapebas-PA, facilitará ao público externo a localização e também contribuirá para ampla divulgação externa do IFPA. Quanto aos crachás, melhor identificação dos servidores. E as lonas de projeção, uma melhor qualidade na imagem refletida.

16. Providências a serem Adotadas

Não há nenhuma necessidade de adaptação direta ao ambiente físico para início das atividades desta tipologia de serviços, visto que os equipamentos serão instalados em locais com a infraestrutura já existente.

17. Possíveis Impactos Ambientais

5.4 Práticas de sustentabilidade:

Nos termos do ANEXO V da Instrução Normativa SLTI/MPOG no. 5, de 26/05/2017 e da Instrução Normativa SLTI no. 1, de 19/01/2010, a CONTRATADA deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços os:

- a. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas;
- b. substituir, sempre que possível, as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. usar produtos de limpeza que obedeçam à classificação e especificações determinadas pela ANVISA;
- d. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- e. prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA no 257, de 30 de junho de 1999;
- f. priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas de origem local na execução dos serviços;
- g. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- h. Quando houver necessidade de reposição de gases, deverão ser utilizados equipamentos apropriados de coleta, transferência e armazenamento previstos na Resolução CONAMA no 340/2003, ou outra que vier a substituí-la. Na execução dos serviços os, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA n 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano).

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do processo de licitação a ser realizado almeja o melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia ou prejuízo ao erário.

19. 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](#).

LUZIVALDO DELMONDES VIANA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/09/2023 às 15:47:29.

Documento assinado digitalmente
gov.br ALAN CLOVES SILVA BARRETO
Data: 28/09/2023 16:55:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALAN CLOVES SILVA BARRETO

Membro da comissão de contratação

JEFFERSON WILLIAM
RODRIGUES

OLIVEIRA:00966966210

Assinado de forma digital por
JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES
OLIVEIRA:00966966210

Dados: 2023.09.28 16:25:45 -03'00'

JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

11/2023

Responsável pela Edição

LUZIVALDO DELMONDES VIANA

Data de Criação

22/09/2023 07:59

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação de empresa prestadora de serviço especializado na confecção, manutenção e fornecimento de fachadas, crachás, telas de projeção (lonas) e a

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Risco 01	Selecionar equipe inadequada para o planejamento da contratação.	Planejamento	Administração	Baixo	1

Impactos

1 Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação.

Ações PreventivasP-01 Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil **Responsável:** Wesley Silva Rocha para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.**Ações de Contingência**C-01 - Substituir membros da equipe de planejamento que não estejam tendo **Responsável:** Wesley Silva Rocha rendimento. - Designar membros com mais experiência em contratações.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Risco 02	Atraso na conclusão da Contratação.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1

Impactos

1 Não atendimento à demanda no prazo necessário, prejudicando as atividades pedagógicas, administrativas, assim como todo o funcionamento do edifício do IFPA – Campus Parauapebas,

Ações PreventivasP-01 - Na abertura das propostas, prevendo-se frequentes recusas de propostas, **Responsável:** Wesley Silva Rocha nomeação de mais pessoas para apoiar a Equipe de Planejamento e Área Técnica.
- Cancelamento de itens responsáveis pela demora e continuidade no suprimento das demandas com outra estratégia.**Ações de Contingência**C-01 Formação de equipe multidisciplinar de pronto-emprego para agilidade nas **Responsável:** Wesley Silva Rocha respostas.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Risco 03	Falta de recursos financeiros da Unidade Gestora para cumprimento das obrigações contratuais.	Planejamento	Administração	Baixo	1

Impactos

1 A empresa não receber pelos serviços prestados, prejudicando a execução do contrato.

Ações PreventivasP-01 Aprovisionar recursos suficientes para as obrigações contratuais durante o ano de **Responsável:** Wesley Silva Rocha vigência.**Ações de Contingência**C-01 Providenciar complementação de recursos para cumprimento das obrigações **Responsável:** Wesley Silva Rocha contratuais.

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Risco 04	Não Formalização do Contrato	Planejamento	Administração	Médio	1

Impactos

1 Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.

Ações PreventivasP-01 Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições **Responsável:** Wesley Silva Rocha técnico-operacional e financeira necessária a execução do objeto.**Ações de Contingência**

C-01 Convocar remanescente.

Responsável: Wesley Silva Rocha

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Risco 05	Designação do Gestor e Fiscal do contrato e substitutos sem conhecimento técnico do objeto contratual	Planejamento	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.					
Ações Preventivas						
P-01	Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação. Responsável: Wesley Silva Rocha					
Ações de Contingência						
C-01	Indicar fiscal capacitado. Responsável: Wesley Silva Rocha					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-06	Risco 06	Alterações do contrato com valores superiores ao fixado em norma.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	1
Impactos						
1	Prejuízos ao erário.					
Ações Preventivas						
P-01	- Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades; - Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.					
Ações de Contingência						
C-01	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento.			Responsável: Wesley Silva Rocha		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

Luzivaldo Delmondes Viana
Assinado de forma digital por Luzivaldo Delmondes Viana
Dados: 2023.09.28 16:28:19 -03'00'

LUZIVALDO DELMONDES VIANA

Membro da comissão de contratação

JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA:00966966210
Assinado de forma digital por JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA:00966966210
Dados: 2023.09.28 16:26:22 -03'00'

JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Termo de Referência 16/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2023	158512-INST FED.DO PARA/CAMPUS INDUSTRIAL MARABÁ PA	LUZIVALDO DELMONDES VIANA	29/09/2023 12:17 (v 2.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	114/2023	23051.0211472023-20

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços especializado na confecção, manutenção e fornecimento de fachadas e adesivos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fachadas: Fachada: 1 (uma) Fachada em ACM com estrutura metálica medindo 15x1,60; 2 (duas) Fachada em ACM com estrutura metálica medindo 5,0x1,60; todas as fachadas com letras e logo em PVC expandindo 20mm com pintura automotiva e com luz interna (LED).	5479	mm	03	R\$ 26.500,00	R\$ 35.700,00
2	Adesivos: veicular para identificação do veículo oficial Dimensões 0,30m X 0,50m, instalação inclusa.	7510	mm	08	R\$ 62,50	R\$ 500,00
3	Crachá funcional: CRACHÁS EM PVC: Crachás institucionais em PVC (0.75 mm). Furo ovóide. Impressão frente e	8455	unid	80	30	R\$ 2.800,00

	verso. Dimensões: 5,4 x 8,5 cm. Policromia, com Cordão silk (serigrafado com logo e nome da instituição) , c o m 8 5 c m de comprimento e largura de 12mm.					
..4	Tela (lona) de projeção: Lona para projeção nos tamanho 2,03X1,52M.					R\$ 1.000,00
					VALOR	R\$ 40.000,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação e o objeto da Contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto:* O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa parcelada, de acordo com o Pedido de Fornecimento, no seguinte endereço: PA 275, SN, Bairro União. Parauapebas/PA- CEP:68.515-000; PS: Ao lado da portaria de Carajás

Rotinas a serem cumpridas

5.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.4. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

1. 5.1.5. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
2. 5.1.6. Na hipótese de adequação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, em até 02 (dois) dias, mantidos o preço inicialmente contratado;
3. 5.1.7. Os serviços serão executados de acordo com a ordem de serviço. Os serviços serão solicitados por meio da emissão de ordem de serviços, assim definido como documento utilizado pela administração para a solicitação, acompanhamento e controle dos itens relativos à execução do contrato, possibilitando a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado para a CONTRATADA, conforme modelo do Anexo I, em 02 (duas) vias, onde serão demonstrados:

5.1.8. Serviços a serem disponibilizados:

5.1.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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](#));

6.11. 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](#));

6.12. 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](#));

6.13. 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](#));

6.14. 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](#));

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

Fiscalização Administrativa

6.16. 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).

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

Gestor do Contrato

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. DO PAGAMENTO

1. 7.1 O pagamento será feito pelo IFPA – Campus Parauapebas em até 30 (trinta) dias úteis após a prestação dos serviços e a apresentação do Documento Fiscal, devidamente conferido e atestado pelo fiscal do contrato e setor requisitante, mediante crédito em conta corrente da Contratada
- 2.
3. 7.2 O vencimento do documento fiscal dar-se-á somente após a atestação dos serviços pelo setor requisitante, e não da emissão do mesmo.
- 4.
5. 7.3 Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.
- 6.
7. 7.4 Deverá constar no documento fiscal o número da Dispensa de licitação, bem como nome do Banco, nº da Conta Corrente e Agência bancária, da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 8.
9. 7.5 Para a liberação do pagamento, o licitante contratado deverá estar em situação fiscal regular perante as esferas federal, estadual e municipal com apresentação das certidões negativas de débitos emitidas pelos órgãos de controle.
- 10.
11. 7.6 A situação regular perante o F.G.T.S. e ao I.N.S.S. deverá ser comprovada mediante apresentação das Certidões Negativas.
- 12.
13. 7.7 Cadastro e declaração de regularidade atualizada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores
- 14.
15. 7.8 O IFPA – Campus Parauapebas, reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à Licitante vencedora, os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes neste Termo de Referência.

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. 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:

- 7.11.1. o prazo de validade;
- 7.11.2. a data da emissão;
- 7.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.11.5. o valor a pagar; e

7.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.14. 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).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

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

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.*

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

- 8.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 8.3. Não será exigida comprovação da qualificação técnica pelo fornecedor.
- 8.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 8.5. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
- 8.6. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 8.7. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

Habilitação jurídica

8.8. **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;

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

8.10. **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> ;

8.11. **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;

8.12. **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](#).

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 40.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será levantado pelo Setor de Aquisições do Campus, conforme parâmetros previstos em Instrução Normativa.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;

- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

11.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) Multa:

(1) moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

11.2. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

11.3. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

11.5. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.6. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.7. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

11.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

11.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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](#).

LUZIVALDO DELMONDES VIANA

Membro da comissão de contratação

*Assinou eletronicamente em 29/09/2023 às 09:44:12.***JEFFERSON WILLIAM
RODRIGUES
OLIVEIRA:00966966210**Assinado de forma digital por
JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES
OLIVEIRA:00966966210
Dados: 2023.09.29 12:36:45 -03'00'**JEFFERSON WILLIAM RODRIGUES OLIVEIRA**

Membro da comissão de contratação



Documento assinado digitalmente

ALAN CLOVES SILVA BARRETO
Data: 29/09/2023 12:34:08-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>**ALAN CLOVES SILVA BARRETO**

Membro da comissão de contratação

VANESSA DOS SANTOS MOURA MORENO

Autoridade competente