

Termo de Referência 14/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
14/2024	156060-INSTITUTO FED. DA BAHIA-STO ANTONIO DE JESUS	RAMON LEMOS DE BRITO	03/07/2024 14:01 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	9/2024	23847.000391/2024-91

1. Condições gerais da contratação

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IFBA CAMPUS SANTO ANTONIO DE JESUS

(Processo Administrativo nº 23847.000391/2024-91)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente Dispensa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de confecção e instalação de Outdoor, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

RELAÇÃO DE ITENS DA CONTRATAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	CÓDIGO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	IMPRESSÃO DIGITAL E VEICULAÇÃO DE OUTDOOR Confecção e Instalação de Outdoor em papel com as seguintes características: Tamanho 6x2,5 metros;					

01	Papel 115gr/m²; Arte será fornecida pela Instituição; Veiculação em uma placa de publicidade pertencente à instituição no município de Santo Antônio de Jesus; A aplicação da colagem dos papéis deverá sempre ser precedida da remoção da aplicação anterior; O prazo de impressão e colagem do papel será de até 08 (oito) dias corridos a partir do envio da demanda pela Instituição; A periodicidade da colagem dos papéis do outdoor será de acordo com a demanda da Instituição e ocorrerá durante o ano de 2024.	14249	und	03	R\$ 1.340,16	R\$ 4.020,48
TOTAL GERAL:						R\$ 4.020,48

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O instrumento de contrato será substituído pela nota de empenho de despesa nos termos do art. 95, inciso I, e § 1º, da Lei nº 14.133, de 2022.
- 1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.020,48 (quatro mil e vinte reais e quarenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
- I.

1. ID PCA no PNCP: 10764307000112-0-000002/2024
- II.

2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023
- III.

3. Id do item no PCA: 27
- IV.

4. Classe/Grupo: 881 - SERVIÇOS DE MANUFATURA EM INSUMOS FÍSICOS QUE SAO PROPRIEDADE DE OUTROS(EXCETO MAQUINARIA E EQUIPAMENTO)
- V.

5. Identificador da Futura Contratação: 156060-9/2024

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A solução envolve a contratação de serviço de confecção e instalação de Outdoor.

Local da prestação do serviço: IFBA - Campus Santo Antônio de Jesus. Endereço: Rua Viriato Lobo, s/n, Bairro Campo do Governo, CEP: 44.431-218, Santo Antônio de Jesus/Ba.

Período de prestação dos serviços: sob demanda, durante o ano 2024

3.2. A aquisição seguirá as especificações dos normativos presentes neste termo.

3.3. Trata-se de contratação de serviço de pequeno valor e baixa complexidade.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas de sustentabilidade ambiental na execução de serviços e no fornecimento dos materiais, em especial, quanto à procedência do papel aplicado na confecção dos materiais gráficos e na destinação correta dos resíduos relacionados às tintas aplicadas.

4.1.2. Cumprir as normativas contidas na IN 01/2010-POG concernente à sustentabilidade ambiental.

4.1.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

4.1.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.5. Que os bens 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).

4.1.6. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 Por se tratar de serviço comum e de pequeno vulto.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17 horas.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8 O agendamento da vistoria será exclusivamente na forma eletrônica através do e-mail compras.saj@ifba.edu.br.

4.9 A vistoria poderá ser agendada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.

4.10. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as Licitantes cientes de que, após apresentação das propostas e dos demais documentos, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O IFBA enviará a nota de empenho para a empresa contratada;

5.1.2. Os serviços serão executados sob demanda durante o ano de 2024;

5.1.3. Para realização da demanda, será emitida uma ordem de serviço para a empresa Contratada;

5.1.4. O IFBA Campus Santo Antônio de Jesus encaminhará por e-mail a Ordem de Serviço e a arte que será utilizada para a confecção do Outdoor;

5.1.5. Após a confirmação do recebimento do e-mail com a arte e a Ordem de Serviço, a empresa terá o prazo de 08 (oito) dias corridos para realizar a impressão e a instalação do Outdoor no local indicado pela Contratante;

5.1.6. O serviço prestado refere-se à veiculação de outdoor em uma placa de publicidade pertencente à Instituição, no seguinte endereço: Rua Viriato Lobo, s/n - Bairro Campo do Governo - Santo Antônio de Jesus/BA. CEP: 44.431-218, no horário de 08h às 12h e de 14h às 17h;

5.1.7. A aplicação da colagem dos papéis deverá sempre ser precedida da remoção da aplicação anterior;

5.1.8. As dúvidas/esclarecimentos sobre a execução dos serviços poderão ser enviadas ao e-mail: compras.saj@ifba.edu.br;

5.1.9. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.10.. A Autoridade competente designará um fiscal para acompanhar a realização dos serviços;

5.1.11. A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.1.11.1. Verificação do cumprimento de prazos;

5.1.11.2. Verificação de qualidade nos materiais.

5.1.12. Após a autorização do fiscal designado pela Contratante, a empresa deverá emitir a nota fiscal referente ao serviço executado.

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. 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).

6.6. 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);

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.6.2.. 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);

6.6.3. 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);

6.6.4. 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);

6.6.5.. 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).

6.7. 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).

6.7.1 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).

6.8. 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).

6.8.1. 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).

6.8.2. 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).

6.8.3. 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).

6.8.4.. 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).

6.8.5 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará como de instrumento para a aferição da qualidade da prestação dos serviços:

- a) O atendimento ao prazo para a entrega do objeto;
- b) Verificação de atendimento às especificações do objeto.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO****Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.13. 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;

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

8.15. 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>;

8.16. 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;

8.17. 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.

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

8.19. 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

8.20. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. 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.

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

8.25. 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;

8.26. 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;

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

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. 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.

1.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 4.020,48

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.020,48 (quatro mil e vinte reais e quarenta e oito centavos) conforme custos unitários constantes na Pesquisa de Preços, anexa a este Termo de Referência.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26427/ 156060;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 231693

IV) Elemento de Despesa: 339039-63;

V) Plano Interno: L20RLP0123R

10. Responsáveis

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

RAMON LEMOS DE BRITO

Diretor de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 03/07/2024 às 14:01:34.

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Pesquisa de preços Outdoor.pdf (839.1 KB)

Anexo I - Pesquisa de precos Outdoor.pdf

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Resumido

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
7/2024	156060	Concluída	RAMON LEMOS DE BRITO
Título: Outdoor			
Observações: 23847.000391/2024-91			
Total de itens cotados: 1		Valor total da pesquisa de preços: R\$ 4,020,4950	

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item

Unidade de Fornecimento

Quantidade

14249 - Confecção / Manutenção de Painel Visual

UNIDADE

3

Consolidação dos preços cotados

Menor Preço

Média

Mediana

Coefficiente de Variação: 209,0557%

R\$ 14,0000

R\$ 2,621,2782

R\$ 1,340,1650

Desvio Padrão: 5,479,9304

Maior Preço: R\$ 38,200,0000

Método de cálculo adotado: Mediana

Filtro Aplicado
Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 372,0000	02/07/2024	Sim
2	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3,800,0000	02/07/2024	Sim
3	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 1,780,0000	02/07/2024	Sim
4	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	8	UNIDADE	R\$ 380,0000	02/07/2024	Sim
5	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 6,680,0000	02/07/2024	Sim
6	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	6	UNIDADE	R\$ 1,180,0000	02/07/2024	Sim
7	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 2,800,0000	02/07/2024	Sim
8	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 3,750,0000	02/07/2024	Sim
9	I	ESTADO DE PERNAMBUCO - Compras.gov.br	1831	UNIDADE	R\$ 275,0000	27/06/2024	Sim
10	I	ESTADO DE PERNAMBUCO - Compras.gov.br	2251	UNIDADE	R\$ 175,0000	27/06/2024	Sim

11	I	ESTADO DO ACRE - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 3,432,0000	26/06/2024	Sim
12	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 1,728,0000	25/06/2024	Sim
13	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 58,6000	25/06/2024	Sim
14	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 2,500,0000	25/06/2024	Sim
15	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 1,500,0000	25/06/2024	Sim
16	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 1,365,3300	25/06/2024	Sim
17	I	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 100,0000	21/06/2024	Sim
18	I	MINISTERIO PUBLICO DA UNIAO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 340,0000	21/06/2024	Sim
19	I	CONSELHO REG. DE PSICOLOGIA 14ª - MS - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2,394,0000	21/06/2024	Sim
20	I	CONSELHO REG. DE PSICOLOGIA 14ª - MS - Compras.gov.br	12 UNIDADE	R\$ 565,0000	21/06/2024	Sim
21	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SANTOS - PI - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 14,0000	21/06/2024	Sim
22	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 1,400,0000	19/06/2024	Sim
23	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4,900,0000	19/06/2024	Sim
24	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2,790,0000	19/06/2024	Sim
25	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2,486,0000	19/06/2024	Sim
26	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2,100,0000	19/06/2024	Sim
27	I	MINISTERIO DA FAZENDA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4,800,0000	19/06/2024	Sim
28	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	30 UNIDADE	R\$ 700,0000	18/06/2024	Sim
29	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	24 UNIDADE	R\$ 209,0000	10/06/2024	Sim
30	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - Compras.gov.br	3 UNIDADE	R\$ 8,300,0000	06/06/2024	Sim
31	I	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE - Compras.gov.br	4 UNIDADE	R\$ 8,300,0000	06/06/2024	Sim
32	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	3 UNIDADE	R\$ 628,0000	06/06/2024	Sim
33	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 38,200,0000	05/06/2024	Sim
34	I	ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 2,000,0000	04/06/2024	Sim
35	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-SE - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 1,000,0000	27/05/2024	Sim
36	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA - Compras.gov.br	80 UNIDADE	R\$ 930,0000	22/05/2024	Sim
37	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 4,800,0000	20/05/2024	Sim
38	I	ESTADO DO ACRE - Compras.gov.br	20 UNIDADE	R\$ 600,0000	17/05/2024	Sim
39	I	SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS - Compras.gov.br	6 UNIDADE	R\$ 4,000,0000	17/05/2024	Sim
40	I	SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 145,0000	17/05/2024	Sim
41	I	SUPERINTENDENCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS - Compras.gov.br	10 UNIDADE	R\$ 3,029,4800	17/05/2024	Sim
		INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO				

42	I	ESP.SANTO - Compras.gov.br	1 UNIDADE	R\$ 2,462,5000	17/05/2024	Sim
43	I	CONSELHO REG.DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS-MS - Compras.gov.br	3 UNIDADE	R\$ 1.315,0000	14/05/2024	Sim
44	I	MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO AMAPA - Compras.gov.br	60 UNIDADE	R\$ 35,0000	11/05/2024	Sim
45	I	MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DO AMAPA - Compras.gov.br	5 UNIDADE	R\$ 450,0000	11/05/2024	Sim
46	I	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS/TO - Compras.gov.br	120 UNIDADE	R\$ 89,0000	07/05/2024	Sim
47	I	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS/TO - Compras.gov.br	120 UNIDADE	R\$ 35,0000	07/05/2024	Sim
48	I	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS/TO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 65,0000	07/05/2024	Sim
49	I	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS/TO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 23,0000	07/05/2024	Sim
50	I	DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO TOCANTINS/TO - Compras.gov.br	200 UNIDADE	R\$ 83,0000	07/05/2024	Sim

Legenda:  Compra Anulada ou Revogada.

Nota Técnica

Utilizada a mediana

Relatório emitido em 03/07/2024 10:56

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$