

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	158886-IFES - CAMPUS BARRA DE SÃO FRANCISCO	CRISTIANO TITO MELADO	23/08/2024 10:32 (v 2.2)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	16/2024	23543.000516/2023-17

1. Condições Gerais da Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Campus Barra de São Francisco

(Processo Administrativo nº 23543.000516/2023-17)

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços de confecção de bandeiras e púlpitos para atender às necessidades do Instituto Federal do Espírito Santo no Campus de Barra de São Francisco, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Bandeira do Brasil Confecção de bandeira para uso interno, com medidas mínimas de 0,90 x 1,30m, com dupla face para Mastro, confeccionada em tecido 100% poliéster de 1º qualidade, com fio de alta resistência e costurada com barras duplas e impressão digital têxtil.	16330	Serviço	02	R\$ 167,25	R\$ 334,50
02	Bandeira do Estado do Espírito Santo Confecção de bandeira para uso interno, com medidas mínimas de 0,90 x 1,30m, com dupla face para Mastro, confeccionada em tecido 100% poliéster de 1º qualidade, com fio de alta resistência e costurada com barras duplas e impressão digital têxtil.	16330	Serviço	02	R\$ 167,25	R\$ 334,50
	Púlpito em acrílico cristal personalizado Com 6mm de espessura transparente, frente com logomarca do Ifes - Campus Barra de São Francisco. Medidas: hastes: 120x40cm; tempo:					

03	60x40; suporte de papel: 35x35cm; base: 60x60 cm	18422	Serviço	02	R\$ 1313,75	R\$ 2627,50
	Especificações da logomarca: adesivo tamanho 20cm x 40cm.					

* Divergência entre a descrição do CATSER e a do Termo de Referência, prevalecerá este último

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 O Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco utiliza suas dependências para reuniões, ensino, extensão, entre outras atividades. Essa contratação visa atender à necessidade de promover a manutenção da imagem Institucional e o fortalecimento da marca IFES.

2.2 A identidade visual de uma instituição é fundamental para a consolidação da sua imagem perante a comunidade. A confecção de bandeiras do Brasil e do Espírito Santo, bem como púlpitos em acrílico personalizados com a logo do IFES, contribuirá para a uniformidade e o reconhecimento da marca institucional, reforçando a presença do IFES em eventos e atividades oficiais.

2.3 O uso de bandeiras e púlpitos em acrílico é essencial em eventos acadêmicos e cerimoniais, como formaturas, solenidades de abertura de cursos, palestras e seminários. Esses itens não apenas embelezam o ambiente, mas também reforçam o compromisso do IFES com a formalidade e a seriedade das atividades promovidas.

3. Descrição da solução como um todo

3.1.A solução para a contratação de confecção de bandeiras e púlpitos em acrílico visa atender às demandas de identificação visual e cerimonial do Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Barra de São Francisco. A proposta abrange a confecção de bandeiras do Brasil e do Espírito Santo, além de púlpitos em acrílico personalizados com a logo do IFES, cada um selecionado com base nas especificações técnicas detalhadas no Item 1.1

3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 sob número de contratação 158886-16/2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1 A licitante que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria-Geral da União, o artigo 144 da Lei 14.133 /21, a Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), conforme segue:

- a) Os itens a serem entregues são constituídos, ao menos em parte, de material ou reciclado, ou atóxico, ou biodegradável, conforme ABNT 15448-1 e 15448-2;
- b) Utilizará embalagens individuais adequadas para acondicionar e transportar os itens adquiridos, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento;
- c) Os itens a serem entregues não contêm 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).

Das Obrigações da Contratante

4.2 São obrigações da Contratante:

4.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato, sendo o prazo definido como específico e limitado à duração do serviço contratado.

4.2.2 Verificar minuciosamente, imediatamente após a conclusão dos serviços, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

4.2.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam corrigidos ou adequados conforme o acordado.

4.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada durante a execução dos serviços, através de comissão/servidor especialmente designado.

4.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços prestados, imediatamente após o recebimento definitivo e conforme os termos do contrato.

4.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.4 A Contratante não praticará atos de ingerência na administração do contratado, tais como:

- Indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado.
- Fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado.
- Estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado.
- Definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos.
- Demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação.
- Prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado

Das Obrigações da Contratada

4.5 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

4.5.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.5.2 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);

4.5.3 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.5.4 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.5.5 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Subcontratação

4.6 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Sanções Administrativas

4.7. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou contratada que:

4.7.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

4.7.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

4.7.3. dar causa à inexecução total do contrato;

- 4.7.4. deixar de entregar a documentação relevante para o certo;
- 4.7.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 4.7.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação obrigatória para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 4.7.7. ensejar o retardo da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 4.7.8. apresentar declaração ou documentação falsa obrigatória para o certo ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 4.7.9. fraudar a licitação ou praticar fraude na execução do contrato;
- 4.7.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 4.7.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 4.7.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 4.7.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.8. O licitante, o adjudicatário e o fornecedor que durante o procedimento licitatório ou durante a execução do contrato, tenha praticado todos os atos previstos nos subitens anteriores deverão sujeitar, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, às seguintes sanções:

- 4.8.1. Advertência;
 - 4.8.1.1. Nos casos de faltas leves, assim entendidos aqueles que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;
- 4.8.2. multa;
 - 4.8.2.1. moratória de 0,33% (zero ponto trinta e três) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - 4.8.2.2. multa compensatória de 5,00% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, será aplicada uma multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, de forma proporcional às obrigações inadimplidas;
- 4.8.3. impedimento de licitar e contratar;
- 4.8.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

4.9. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar quando não se justificar a imposição de deliberação mais causa à inexecução parcial do contrato, grave.

4.10. A sanção de multa, a ser calculada na forma previamente demonstrada, será aplicada por quaisquer infrações administrativas previstas no item 4.7 deste Termo de Referência.

4.11. A sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada quando ocorrerem as seguintes infrações administrativas, salvo quando não se justificar a imposição de deliberação mais grave:

- 4.11.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 4.11.2. dar causa à inexecução total do contrato;
- 4.11.3. deixar de entregar a documentação relevante para o certo;
- 4.11.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

4.11.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação obrigatória para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

4.11.6. ensejar o retardo da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

4.12. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada nos casos previstos no item 4.11 .1 à 4.11.6, quando justificada a imposição da deliberação mais grave; e nas demais situações, quando ocorrerem as seguintes infrações administrativas:

4.12.1. apresentar declaração ou documentação falsa obrigatória para o certo ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

4.12.2. fraudar a licitação ou praticar fraude na execução do contrato;

4.12.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

4.12.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

4.13.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

4.13.2. as peculiaridades do caso concreto;

4.13.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

4.13.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4.13.6. o caráter educativo da pena;

4.13.7. os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

4.14. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis acima do valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.15. A aplicação das previsões neste instrumento, em hipótese alguma, exime a obrigação de peças integrantes dos danos causados à Administração Pública.

4.16. As deliberações previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas adicionalmente com a multa, descontando-a dos créditos de pagamentos a serem efetuados.

4.17. Se, durante o processo de aplicação de traição, houver intenções 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, aparentemente do processo administrativo permite à apuração da responsabilidade da a empresa deverá ser remetida à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre uma eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilidade – PAR.

4.18. A autuação, instrução, apuração e o julgamento dos atos de infrações administrativas não consideram como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito estabelecido no regulamento interno do Ifes Campus Barra de São Francisco.

4.19. 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 por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

4.20. A aplicação de quaisquer das deliberações previstas será realizada em processo administrativo que garantirá o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 .

4.21. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando para o caso, serão inscritos no Cadin, na Dívida Ativa da União, nos órgãos de proteção ao crédito (Serasa, SPC e afins) e cobradores judicialmente.

4.22. Determinado o valor da multa, a mesma deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contagem dos dados da coleta da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.23. 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.

4.24. As deliberações serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 O fornecedor obriga-se a proceder à entrega do objeto na data prevista, em perfeito estado e sem alterações na embalagem e/ou conteúdo.

5.2 O prazo de entrega dos serviço é de 30 (trinta) dias, contados do(a) empenho, em remessa única, no respectivo endereço do órgão:

Órgão	Ifes – Campus Barra de São Francisco
UASG	158886
Endereço	Rodovia ES 320 - KM 118 - Zona Rural, Três Vendas/Valão Fundo, Barra de São Francisco – ES
CEP	29800-000

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá se dispor de todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, garantindo sua qualidade e eficácia, bem como promovendo a substituição de qualquer item quando necessário. É essencial que os serviços prestados atendam a altos padrões de qualidade para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa por meio de um processo competitivo. Os serviços, classificados como COMUNS, devem demonstrar um desempenho consistente e confiável.

5.4. A realização dos serviços deve ser efetuada em perfeitas condições e em estrita conformidade com os termos do Edital, as especificações do Termo de Referência e a proposta submetida, acompanhada da respectiva nota fiscal detalhada. Todos os serviços devem ser executados com alta qualidade, livre de falhas ou deterioração no decorrer do tempo.

5.5. A contratada é responsável não apenas pela quantidade, mas principalmente pela qualidade dos serviços prestados. Ela deve estar pronta para ajustar a extensão dos serviços prestados, conforme a demanda da Administração, baseada em comunicação prévia e formalizada por escrito. Além disso, a contratada tem o dever de substituir ou reparar quaisquer serviços que não estejam de acordo com as especificações ou que não atendam às expectativas de qualidade, sem qualquer custo adicional para o Ifes. Esta responsabilidade assegura a continuidade e a qualidade dos serviços contratados.

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.

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);

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

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

6.12. 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

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

6.14. 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

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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

7.1. No decorrer e após a conclusão dos serviços, serão realizadas verificações detalhadas para assegurar que tudo está de acordo com o termo de referência, exigindo correções imediatas de quaisquer desvios identificados.

7.2. O recebimento definitivo dos serviços ocorre somente após a verificação de que todas as correções foram feitas e a qualidade e quantidade do trabalho estão satisfatórias, conforme as especificações acordadas.

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

7.2.1.1. não produzir os resultados acordados;

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

7.2.1.3. 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

7.3. 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).

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

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

7.6. 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).

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

7.8. 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.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

7.8.4. 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.

7.9. 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.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, 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:

7.10.1. 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).

7.10.2. 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;

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

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

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

7.11. 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.

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

7.13. 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

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. 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;

7.18. 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.

7.19. 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).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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 da seguinte fórmula:

- $EM = I \times N \times VP$, onde:
 - EM = Encargos moratórios;
 - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
 - VP = Valor da parcela a ser paga;
 - I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, calculado como:
 - $I = (TX)$

- $I = (6 / 100) / 365$
- TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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. Forma e critérios de seleção de regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio de procedimento de dispensa de licitação, conduzido eletronicamente, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, aplicável para contratações de valor até R\$ 59.906,02. O processo visa a contratação de serviços estimados em R\$ 3.296,50, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, garantindo também os requisitos de segurança e qualidade necessários para a execução adequada do serviço.

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. Para os atestados de capacidade técnica, é admissível que sejam apresentados tanto em nome da matriz quanto da filial, desde que se comprove a responsabilidade técnica e a execução dos serviços por parte da entidade que concorre no certame, conforme a lei.

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 probatório 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 n.º 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 probatório 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 Estadual ou 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 Estadual ou Municipal 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 ou Municipal 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.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 3.296,50

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.296,50 (três mil duzentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha Estimativa constante nos autos do processo.

Adequação orçamentária

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

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](#).

CONCEICAO REGINA PINTO DE OLIVEIRA

Equipe de Planejamento da Contratação

GUILHERME MEDIOTE

Equipe de Planejamento da Contratação

LUIS ALBERTO MIRANDA GOVEIA

Equipe de Planejamento da Contratação