

Termo de Referência 19/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2024	153282-ESCOLA DE VETERINARIA /UFMG	ROSIMAR CRISTOVAM MATIAS	13/08/2024 09:46 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23072.274360/2023-01

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material para adequação da Administração, Alojamentos I e II, Casarão e Redondel da Fazenda Modelo em Pedro Leopoldo, para recebimento de estudantes e docentes, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Cód. CATMAT/ CATSER	Qtdd.	Unid.	DESCRIÇÃO (Material / Marca / Embalagem)	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL POR ITEM
1	345169	05	Unidade	Filtro de água confeccionado em barro cozido, Equipado com: 3 velas tradicional, + 3 boias para duplicar a capacidade do filtro. Capacidade: 10 litros por reservatório. Medidas: Altura 61 cm e Diâmetro 24 cm. Produto com certificação INMETRO.	R\$ 199,92	R\$ 999,00
2	438327	06	Unidade	Travesseiro Material: Espuma Viscoelástica Comprimento: 68 CM Largura: 48 CM Características Adicionais: Formato Anatômico Cervical, alantialérgico, 15 cm, alto.	R\$ 60,04	R\$ 360,24

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do(a) recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de filtros de barro para a Fazenda Modelo de Pedro Leopoldo é essencial para garantir a qualidade da água consumida pelos funcionários e visitantes, os mesmos irão equipar a Administração, Alojamentos I e II, Casarão e Redondel. O filtro de barro é reconhecido por sua capacidade de remover impurezas e contaminantes da água, como cloro, metais pesados e micro-organismos, proporcionando água potável de alta qualidade. A manutenção de uma água saudável é crucial para a saúde e bem-estar dos colaboradores, além de ser um fator de prevenção contra doenças transmitidas pela água, que podem impactar negativamente a produtividade e o ambiente de trabalho na fazenda. A Fazenda Modelo de Pedro Leopoldo recebe regularmente estudantes e docentes para programas de estágio, cursos, e visitas técnicas. Para garantir que esses visitantes tenham uma estadia confortável e acolhedora, é fundamental que os alojamentos estejam adequadamente equipados com travesseiros de qualidade. O conforto durante a estadia é crucial para proporcionar uma experiência positiva, favorecendo o aprendizado e a interação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 17217985000104-0-000020/2024;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 54/57
- IV. 4. Classe/Grupo: 7210 - UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS / ITENS DIVERSOS
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 153282-90021/2023 /2023/153282-90019/2023

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. É importante garantir uma solução que não apenas atenda às necessidades da Fazenda Modelo de Pedro Leopoldo, mas também leve em conta a sustentabilidade, a qualidade e a eficiência.

3.2 . Filtro de barro:

- **Nome do Produto:** Filtro de Água em Barro Cozido
- **Material:** Barro cozido (cerâmica natural)
- **Cor:** Natural (variações dependendo da argila utilizada)
- **Acabamento:** Tradicional em cerâmica, com possíveis variações de tonalidade devido ao processo artesanal

Componentes Equipados:

- **Vela Filtrante:** 3 velas tradicionais
- **Boias:** 3 boias para duplicação da capacidade de filtragem

Capacidade:

- **Reservatório Superior:** 10 litros
- **Reservatório Inferior:** 10 litros
- **Capacidade Total:** 20 litros (com a possibilidade de filtragem simultânea aumentada pelas boias)

Dimensões:

- **Altura Total:** 61 cm

- **Diâmetro:** 24 cm
- **Peso:** Aproximadamente 6 kg (varia conforme o fabricante e a espessura do barro)

Certificação:

- **Certificado:** INMETRO
- **Normas de Qualidade:** Atende aos requisitos de potabilidade e segurança, conforme as normas brasileiras de produtos para consumo de água

Funcionamento:

- **Sistema de Filtragem:** A água é filtrada por gravidade, passando através das velas cerâmicas que removem impurezas e contaminantes.
- **Eficiência:** Alta eficiência na remoção de sedimentos, cloro, e micro-organismos, proporcionando água potável e segura para consumo.
- **Manutenção:** As velas devem ser limpas regularmente e substituídas conforme as recomendações do fabricante, geralmente a cada 6 meses a 1 ano, dependendo da qualidade da água.

Aplicações:

- **Uso Doméstico:** Ideal para residências, ambientes rurais, e locais com acesso limitado a água tratada
- **Ambientes Comerciais:** Pode ser utilizado em pequenos comércios, escolas e áreas comunitárias

Garantia:

- **Prazo de Garantia:** Varia conforme o fabricante, geralmente entre 1 a 2 anos para defeitos de fabricação
- **Assistência Técnica:** Disponível em pontos autorizados pelo fabricante

Recomendações de Uso:

- **Instalação:** Posicionar em superfície plana e segura, longe de fontes de calor e luz direta do sol para prolongar a vida útil do produto
- **Cuidados:** Evitar impactos ou quedas que possam danificar o barro ou as velas filtrantes

Observações Adicionais:

- **Produção Artesanal:** Por ser um produto artesanal, as medidas e o acabamento podem variar ligeiramente de unidade para unidade.
- **Sustentabilidade:** O filtro de barro é um produto ecológico, feito de materiais naturais e biodegradáveis.

3.2.1. Extração de Matérias-Primas:

- **Argila:** A matéria-prima principal do filtro de barro é a argila, que é extraída de depósitos naturais. A qualidade da argila é crucial para a durabilidade e eficiência do filtro.
- **Materiais de Filtragem:** Outros materiais, como areia e carvão ativado, são usados no sistema de filtragem para remover impurezas da água.

3.2.2. Fabricação:

- **Modelagem:** A argila é modelada para formar o corpo do filtro, incluindo o reservatório superior, a vela filtrante (onde ocorre a filtração), e o reservatório inferior.
- **Secagem:** Após a modelagem, as peças são secas ao ar livre ou em fornos para remover a umidade.
- **Queima:** O corpo de argila é queimado em um forno a altas temperaturas para adquirir resistência e durabilidade.
- **Montagem:** Após a queima, as peças são montadas, e a vela filtrante é inserida no reservatório superior.

3.2.3. Distribuição:

- O filtro de barro é embalado e distribuído para diferentes pontos de venda. Nesta etapa, o transporte é realizado, geralmente por caminhões ou outros veículos.

3.2.4 Uso:

- **Instalação:** O filtro é instalado no local de uso, geralmente em residências, fazendas ou ambientes rurais.

- **Manutenção:** Durante o uso, a vela filtrante deve ser limpa regularmente e substituída a cada 6 meses a 1 ano, dependendo da qualidade da água e da frequência de uso. O corpo do filtro pode durar vários anos se bem cuidado.

3.2.5. Descarte:

- **Vela Filtrante:** A vela filtrante, após o uso, deve ser descartada de maneira adequada, pois acumula as impurezas removidas da água.
- **Corpo do Filtro:** O corpo de argila pode ser reutilizado em outras aplicações ou descartado como resíduo sólido. Por ser feito de material natural, é biodegradável, mas o tempo de degradação pode variar.

3.2.6. Impacto Ambiental:

- **Produção e Transporte:** A extração de argila e a queima em fornos podem gerar emissões de carbono e outros impactos ambientais.
- **Uso e Descarte:** O filtro de barro, por ser um produto natural e sem o uso de produtos químicos durante o uso, tem um impacto ambiental relativamente baixo. O descarte das velas filtrantes requer atenção para evitar contaminação ambiental.

3.2.7. Fim de Vida:

- **Reciclagem ou Reutilização:** Em alguns casos, partes do filtro podem ser recicladas ou reutilizadas, como em artesanato ou na construção civil. Contudo, devido à natureza da argila queimada, a reciclagem é limitada.

3.2.8. Durabilidade:

- Um filtro de barro de 10 litros pode durar muitos anos (em média, 5 a 10 anos ou mais) se bem cuidado, com a substituição regular das velas filtrantes. O corpo de barro é robusto, mas pode quebrar se manuseado incorretamente.

3.3. Travesseiros:

Descrição do Produto:

- **Nome do Produto:** Travesseiro Viscoelástico
- **Material Interno:** Espuma viscoelástica (Memory Foam)
- **Material Externo:** Tecido antialérgico (geralmente poliéster ou uma mistura de algodão com poliéster)
- **Cor:** Geralmente branco ou bege (variações possíveis conforme o fabricante)

Características:

- **Altura:** 15 cm (alto)
- **Dimensões:** Aproximadamente 50 cm x 70 cm (pode variar conforme o modelo e fabricante)
- **Densidade da Espuma:** Variável, geralmente em torno de 45 a 65 kg/m³
- **Tipo de Espuma:** Viscoelástica, adapta-se ao formato do corpo e retorna lentamente à forma original após o uso

Propriedades Antialérgicas:

Tratamento Antialérgico: Tecido com tratamento especial para evitar a proliferação de ácaros, fungos e bactérias, reduzindo riscos de alergias respiratórias

Ventilação: Algumas versões possuem perfurações na espuma para melhorar a circulação de ar, ajudando a manter o travesseiro fresco e seco

Conforto e Suporte:

Ergonomia: Desenvolvido para proporcionar suporte adequado ao pescoço e cabeça, mantendo a coluna cervical alinhada durante o sono

Adaptabilidade: A espuma viscoelástica molda-se ao contorno da cabeça e pescoço, proporcionando conforto personalizado

Temperatura: Alguns modelos possuem tecnologia que ajuda a regular a temperatura, evitando o acúmulo de calor

Manutenção:

Capa Removível: Muitos modelos vêm com capa removível e lavável para facilitar a limpeza

Instruções de Limpeza: A espuma viscoelástica não deve ser lavada. A capa externa pode ser lavada conforme instruções do fabricante

Durabilidade: Recomenda-se a substituição do travesseiro após 2 a 3 anos de uso contínuo, ou quando começar a perder suas propriedades de suporte

Uso Recomendado:

Para Todos os Tipos de Sono: Adequado para quem dorme de lado, de costas ou de barriga para baixo, devido à capacidade de adaptação da espuma

Indicações: Especialmente recomendado para pessoas com dores cervicais ou problemas de coluna, devido ao suporte ergonômico

Certificações e Conformidade:

Certificação: Pode possuir certificações de qualidade e conformidade, como OEKO-TEX, que garante que o produto está livre de substâncias nocivas

Garantia: A garantia geralmente varia de 1 a 2 anos contra defeitos de fabricação, dependendo do fabricante.

Embalagem e Transporte:

Embalagem: Normalmente comprimido e embalado a vácuo para facilitar o transporte e armazenamento

Instruções Pós-Desembalagem: Após a abertura, o travesseiro deve ser deixado em ambiente arejado por algumas horas para retornar à forma original

Observações Adicionais:

Temperatura de Uso: A espuma viscoelástica pode reagir à temperatura ambiente, tornando-se mais firme em temperaturas frias e mais macia em temperaturas quentes

Precauções: Não expor diretamente ao sol ou a fontes de calor para evitar deformações na espuma.

Peso Aproximado:

Peso: Geralmente entre 1 kg e 1,5 kg (pode variar conforme o modelo e fabricante).

3.1. Extração e Produção de Matérias-Primas:

Espuma Viscoelástica: A espuma viscoelástica (memory foam) é um material sintético, geralmente produzido a partir de poliuretano combinado com outros compostos químicos. Esses materiais são derivados de fontes petroquímicas.

Cobertura Antialérgica: A cobertura do travesseiro é feita de tecidos especiais tratados com agentes antialérgicos. Esses tecidos são geralmente sintéticos, como poliéster, que recebem tratamentos específicos para reduzir a presença de ácaros, fungos e bactérias.

Outros Materiais: Adicionais como zíperes, etiquetas e enchimentos adicionais podem ser incorporados durante o processo de fabricação.

3.2. Fabricação:

Produção da Espuma: A espuma viscoelástica é produzida em um processo controlado de polimerização, onde os ingredientes são misturados e expandidos para formar blocos de espuma.

Moldagem: A espuma viscoelástica é moldada em travesseiros de tamanhos específicos, como o modelo de 15 cm de altura. Após a moldagem, a espuma é cortada e modelada conforme necessário.

Cobertura: O travesseiro é coberto com o tecido antialérgico, que é costurado para formar a capa externa.

Embalagem: Após a montagem, os travesseiros são embalados, muitas vezes comprimidos a vácuo para facilitar o transporte e armazenamento.

3.3. Distribuição:

Os travesseiros são distribuídos para lojas de varejo ou diretamente aos consumidores. Durante esta etapa, são transportados por meio de redes de logística que envolvem caminhões, navios e outros meios de transporte.

3.4. Uso:

Conforto e Suporte: Durante o uso, o travesseiro viscoelástico adapta-se à forma da cabeça e pescoço, proporcionando suporte ergonômico e conforto. A espuma viscoelástica responde ao calor e peso do corpo, moldando-se conforme necessário.

Manutenção: Para prolongar a vida útil do travesseiro, é recomendável protegê-lo com fronhas laváveis e seguir as instruções do fabricante quanto à limpeza e manutenção. No entanto, a espuma viscoelástica não é lavável, e o travesseiro deve ser mantido seco para evitar danos.

Durabilidade: A vida útil de um travesseiro viscoelástico é geralmente de 2 a 3 anos, dependendo da frequência de uso e dos cuidados recebidos. Com o tempo, a espuma pode perder sua capacidade de retorno e suporte.

3.5. Descarte:

Fim de Vida Útil: Quando o travesseiro começa a perder sua forma e suporte, ou quando o material começa a se deteriorar, ele deve ser substituído.

Descarte: O descarte de travesseiros viscoelásticos é um desafio ambiental, pois a espuma de poliuretano não é biodegradável e pode levar centenas de anos para se decompor em aterros. Em algumas regiões, programas de reciclagem de espuma estão disponíveis, mas são limitados.

Alternativas de Reutilização: Antes do descarte, o travesseiro pode ser reutilizado de outras maneiras, como enchimento para almofadas ou materiais de isolamento em projetos de bricolagem.

3.6. Impacto Ambiental:

Produção: A produção de espuma viscoelástica envolve o uso de produtos químicos derivados de petróleo, e o processo de fabricação pode gerar emissões de carbono e resíduos químicos.

Uso: Durante o uso, o impacto ambiental é mínimo, mas a durabilidade relativamente curta pode resultar em substituições frequentes.

Descarte: O maior impacto ambiental ocorre no descarte, devido à longa decomposição da espuma em aterros. A falta de programas de reciclagem amplamente disponíveis para este tipo de material contribui para o problema de resíduos sólidos.

3.7. Fim de Vida:

- **Reciclagem Limitada:** Em algumas áreas, a espuma viscoelástica pode ser reciclada em produtos como tapetes ou outros materiais de enchimento, mas isso é raro e depende da infraestrutura local.
- **Alternativas Sustentáveis:** Para minimizar o impacto ambiental, considerar alternativas como travesseiros de materiais naturais ou com certificações ambientais pode ser uma opção para futuros investimentos.

3.8. Como regra, toda contratação efetivada pela Administração Pública deve ser precedida de regular procedimento licitatório, consoante o disposto no inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal. A contratação direta é admitida apenas como exceção, nas hipóteses previstas em lei. O art. 75 da Lei 14.133/2021, atualizado pelo Decreto nº 11.317/2022 prevê, em seu inciso II, a possibilidade de a Administração Pública dispensar a licitação e contratar diretamente, para contratação que envolva valores inferiores a R\$ R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras. Para a compra em questão, verifica-se que a Dispensa de Licitação com base jurídica no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizada pelo **DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023** se mostra a mais viável, haja vista que o somatório dos valores a serem adquiridos para o mesmo não ultrapassará o valor de que trata o Decreto nº 11.871/2023 para o exercício vigente.

3.9. **Processo de Cotação:** Para garantir o melhor custo-benefício e a qualidade dos produtos, deve-se realizar um processo de cotação junto a fornecedores confiáveis. Isso pode envolver a solicitação de propostas formais, com base nas especificações técnicas elaboradas.

3.10. **Seleção de Fornecedores:** Após receber as propostas, é necessário avaliar os fornecedores com base em critérios como preço, qualidade dos produtos, prazos de entrega, histórico de cumprimento de contratos e capacidade de atendimento.

3.11. Negociação e Formalização do Contrato: Uma vez selecionados os fornecedores, é importante negociar os termos e condições contratuais, incluindo preço final, condições de pagamento, prazos de entrega, garantias e cláusulas de conformidade com normas regulatórias.

3.12. Acompanhamento e Recebimento dos Materiais: Durante o processo de entrega, é fundamental acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos e garantir que os materiais recebidos estejam de acordo com as especificações técnicas e normas de segurança.

3.13. Ao seguir este processo detalhado e estruturado, a Escola de Veterinária poderá assegurar que todos os materiais adquiridos atendam aos padrões de qualidade e segurança necessários para a realização das atividades rotineiras da Fazenda Modelo de Pedro Leopoldo.

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:

4.2. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nas licitações promovidas pela Administração Pública, e em atendimento ao artigo 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, a AGU, quando da aquisição de bens, recomenda-se exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

4.3. A empresa a ser contratada deverá adotar princípios sustentáveis em sua cadeia de produção e fornecimento, visando o atendimento das exigências contidas na legislação federal.

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

4.5. 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, em relação aos travesseiros, certificações de qualidade e conformidade, como OEKO-TEX, que garante que o produto está livre de substâncias nocivas, caso aplicável;

4.6. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.7. Além dos itens acima, o licitante deverá:

4.7.1. Entregar os materiais, objeto desta contratação, de acordo com especificações e quantitativos especificados nesse Termo de Referência;

4.7.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e validade;

4.7.3. A contratada deverá executar, fielmente, as entregas até 30 dias da emissão da nota de empenho, não se admitindo modificações sem prévia consulta e concordância da Contratante.

4.7.4. Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito na CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no Termo de Referência.

4.7.5. 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);

4.7.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.7.7. Durante a execução de entrega dos produtos, a contratada é obrigada a prestar informações sobre o andamento do mesmo, e, caso ocorra imprevistos, a contratada deverá notificar de imediato ao responsável pela requisição sobre o fato, assim como as devidas medidas que serão tomadas visando à normalização da entrega dos produtos;

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

4.7.9. Nenhum dos produtos contratados poderá ser substituído por outros de outras marcas, salvo por produtos de qualidade comprovadamente similares e/ou superiores e mediante justificativa por escrito, devidamente fundamentada e aceita pelo responsável da requisição;

4.7.10. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

Subcontratação

1. 4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

1. 4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois tal exigência em face do objeto licitado poderia implicar em restrição à competitividade e dificuldade na obtenção de uma proposta mais vantajosa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do(a) recebimento da nota de empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Almoxarifado da Escola de Veterinária da UFMG, Av. Antônio Carlos, 6627, Campus - Pampulha CEP: 31270-901 - Belo Horizonte/MG.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.8.1. Caso 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

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (dez) dias úteis.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

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

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, **na forma eletrônica,**

com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei eletrônica, nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. 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.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. *Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.*

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

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

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

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

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

8.11. *Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.*

8.12. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

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

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.26. 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.

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

8.28. 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;

8.29. 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;

8.30. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.32. 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.

8.33. 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\$): 1.359,84

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.359,84 (um mil, trezentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. 1. I) Gestão/Unidade: 15229/153282;
- II. 2. II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. 3. III) Programa de Trabalho: 230045;
- IV. 4. IV) Elemento de Despesa: 339030-20; 449052-12

Belo Horizonte, 13 de agosto de 2024.

11. Responsáveis

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

ROBERTO MAURICIO CARVALHO GUEDES

Membro da comissão de contratação

AFONSO DE LIGUORI OLIVEIRA

Autoridade competente