

# Termo de Referência 261/2024

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG                                             | Editado por           | Atualizado em            |
|--------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| 261/2024           | 153046-UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPIRITO SANTO/ES | MARYANA BITTI SALAZAR | 11/12/2024 13:02 (v 1.0) |
| Status             | ASSINADO                                         |                       |                          |

## Outras informações

| Categoria                                            | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo | 128/2024              | 23068.066965/2024-61    |

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de MOBILIÁRIO EM GERAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item | Nat Desp. | SIASG  | SIE    | Especificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unidade | Qtde | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|------|-----------|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|----------------------|-------------------|
| 1    | 5242      | 322144 | 329696 | Banco de jardim pré-fabricado em concreto armado com malha de aço interna (armação em vergalhão de aço, pelo menos 4,2 mm ca-60) para dar maior resistência ao banco, dimensões mínimas: largura 120 cm x espessura 5 cm x profundidade 45 cm x encosto 48 cm, superfície lisa, assento e encosto em peça única, para uso externo, sem pintura, capacidade 3 pessoas, base ou pés fixos.                                                                                                         | Unidade | 20   | R\$ 679,00           | R\$ 13.580,00     |
| 2    | 5242      | 394002 | 327537 | CARRINHO gaveteiro de ferramentas. Especificações mínimas corpo e gavetas em chapas de aço com pintura eletrostática. Capacidade de carga total mínima de 350 kg. No mínimo 5 gavetas com alturas entre 100 mm e 200 mm, cada qual com capacidade de carga mínima de 30 kg. Guias telescópicas. Rodízios fixos e rodízios giratórios compatíveis com a capacidade carga. Travas nos rodízios giratórios. Largura mínima de 800 mm. Profundidade mínima de 400 mm. Altura entre 850 mm e 1000 mm. | Unidade | 1    | R\$ 2.531,95         | R\$ 2.531,95      |

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, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, deve ser o suficiente para a entrega do objeto e adoção das providências previstas no contrato ou em outro instrumento hábil que o substitua, sendo a contratação limitada pelos respectivos créditos orçamentários, salvo se inscritos no Plano Plurianual.

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

2.1. A Fundamentação da Contratação dar-se-á nos termos inciso II do art. 75 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021.

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto no 11.317, de 2022) (Vigência).*

2.2. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se nos extratos do processo que não contiverem informações sigilosas, caso não seja divulgado o Estudo Técnico Preliminar.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **[2024]**, conforme documentos que subsidiam este processo de aquisição.

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. Conforme inciso I, art. 14 da Instrução Normativa nº 58, de 08 de agosto de 2022, é facultada a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) “nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021”. Para a aquisição pretendida, a Administração optou por utilizar a Dispensa de Licitação em razão do Valor, inciso II do art. 75 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021. Destarte, tendo em vista ser permitido pela Instrução Normativa vigente, a Administração decidiu pela não elaboração do ETP Digital pelo valor total do processo ser inferior ao limite legal estabelecido para o ano de 2024 - R\$ 59.906,02.

3.2. Para a presente aquisição, por razões de conveniência e oportunidade, entendeu-se pela não adoção do Sistema de Registro de Preços, haja vista a natureza do objeto. Ademais, justifica-se a motivação para não utilização do Sistema de Registro de Preços a possibilidade de definição previamente do quantitativo a ser demandado pela Administração, bem como o baixo quantitativo requisitado.

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1. Sustentabilidade:

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, bem como o alinhamento com o Plano Logística Sustentável o Plano de Contratações Anual, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Instrução Normativa 01/2010 da SLTI/MPOG:

4.1.1.1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.2. 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;

4.1.1.3. 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;

4.1.1.4. 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

#### 4.2. Indicação de marcas ou modelos:

4.2.1 Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, quando for o caso.

4.2.1.1 Além disso, a indicação de marcas ou modelos na especificação, poderá ser utilizada pela UFES como parâmetro de qualidade, admitida tão somente para facilitar a descrição do objeto a ser licitado e munir as empresas participantes da licitação com informações relativas ao padrão de qualidade mínimo almejado por esta Universidade. (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021).

#### 4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1.1. A presente contratação trata exclusivamente de aquisição de materiais. Nenhum valor é pago pela CONTRATANTE enquanto não ocorrer a entrega do material, sem vícios e em conformidade com as especificações licitadas, e o consequente recebimento definitivo. Assim, não há possibilidade de dispêndio financeiro prévio que exija a prestação de garantia para seu ressarcimento.

4.4.1.2. Os prejuízos decorrentes de eventual descumprimento contratual podem ser reparados por meio das aplicações das sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação em vigor.

### 5. Modelo de execução do objeto

#### 5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos materiais é de **30 (trinta)** dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, da seguinte forma:

5.1.1.1. A entrega do material deverá ser previamente agendada, com antecedência mínima de 24 horas, com o Almoxarifado Central da UFES, **em dias úteis, horário de expediente, de segunda a sexta-feira**, através dos telefones: **(27) 4009-2308** ou

4009-2309 ou por e-mail: [almoxarifado.proad@ufes.br](mailto:almoxarifado.proad@ufes.br) ou [almoxarifadoufes@gmail.com](mailto:almoxarifadoufes@gmail.com)

5.1.1.2. O material deverá ser entregue no seguinte endereço e horário:

Campus Universitário de Goiabeiras (Almoxarifado Central - UFES)  
Av. Fernando Ferrari, 514 – Bairro de Goiabeiras – Vitória/ES, CEP 29075-910.

**Horário de entrega:** das 8:00 às 11:30h e das 13:30 às 16:00h.

5.1.2. Será de responsabilidade da contratada o transporte vertical e horizontal do objeto até o local indicado pelo responsável do recebimento.

5.1.3. Eventualmente poderá ser solicitada a entrega diretamente em uma das unidades administrativas da UFES (campus de Goiabeiras e de Maruípe), devido a fatores como: peso, volume, condições ambientais, favorecimento para montagem etc. Tal ocorrência deverá se dar sem ônus algum para a Universidade.

5.1.4. Os materiais deverão ser entregues com **validade mínima de 80% (oitenta por cento) do prazo definido pelo fabricante na embalagem do produto** ou em documento fornecido pelo mesmo quando, numa excepcionalidade, a embalagem não constar tal informação.

5.1.4.1. O disposto no subitem anterior somente se aplica caso os materiais ofertados tenham prazo de validade determinados pelo fabricante.

5.1.5. A Nota Fiscal apresentada pela empresa no momento da entrega do material, deverá mencionar, no campo observações, o número da(s) Nota(s) de empenho referente ao(s) fornecimento(s) executado(s).

5.1.6. A entrega do(s) material(is) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração da UFES, designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

5.1.7. A atestação de conformidade da entrega do(s) material(is) caberá ao Responsável pelo Almoxarifado Central da UFES ou a outro servidor designado para esse fim.

## 5.2. Obrigações da contratante

5.2.1. Caberá à UFES:

5.2.1.1. Notificar a empresa vencedora quanto à requisição do fornecimento mediante envio da Ordem de Fornecimento ou Nota de empenho, a ser repassada via e-mail para a licitante vencedora;

5.2.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela empresa vencedora;

5.2.1.3. Permitir acesso dos empregados da empresa vencedora às suas dependências para o fornecimento do material;

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

## 5.3. Obrigações da contratada

5.3.1. Caberá à empresa vencedora:

5.3.1.1. Receber a Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho encaminhada por e-mail;

5.3.1.2. Indicar, durante o certame, o(s) endereço(s) de e-mail no qual receberá a Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, sendo que, feito o envio da mesma para o endereço indicado, considerar-se-á recebida pela contratada;

- 5.3.1.3. 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;
- 5.3.1.4. Salvo disposição em contrário, os itens objetos da contratação devem ser entregues em plenas condições de uso, já montados ou tendo a montagem providenciada pela contratada no local de entrega;
- 5.3.1.5. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da UFES;
- 5.3.1.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da UFES, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela UFES;
- 5.3.1.7. Efetuar a troca dos produtos que não atenderem às especificações do objeto, no prazo estipulado pela Administração da UFES;
- 5.3.1.8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.3.1.9. 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);
- 5.3.1.10. Comunicar à Administração da UFES qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 5.3.1.11. 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;
- 5.3.1.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;
- 5.3.1.13. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá enviar à contratante, mediante solicitação, em até 2 (dois) dias úteis, documentos ou certidões que comprovem a regularidades fiscal e trabalhista e a qualificação econômico-financeira;
- 5.3.1.14. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, baterias etc.
- 5.3.2. À empresa vencedora caberá assumir a responsabilidade por:
- 5.3.2.1. Todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos e por outras correlatas, em relação aos seus funcionários, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-refeição, vales-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 5.3.2.2. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a UFES;
- 5.3.2.3. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependências da UFES;
- 5.3.2.4. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.3.2.5. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste certame;

5.3.2.6. Descarga do material no ato da entrega, sem ônus para a contratante.

5.3.3. A inadimplência da empresa vencedora, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da UFES, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a empresa vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UFES.

5.3.4. São expressamente vedadas à empresa vencedora:

5.3.4.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UFES para execução do contrato decorrente deste certame;

5.3.4.2. A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da UFES.

#### **5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.4.1. O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 90 dias contado, a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido na cláusula anterior, o preponente deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.4.3. O início do prazo de garantia é contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4.4. No prazo da garantia legal, a Contratada será responsável pela prestação da garantia. Caso o fabricante ofereça prazo de garantia inferior ao estabelecido neste tópico, a Contratada deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.4.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado em contrato (se houver), permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.4.6. A garantia deve ser fornecida independentemente do modo de instalação do equipamento (por empresa autorizada ou pela própria Ufes). Não são admitidas condicionantes ao direito de garantia.

5.4.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

5.4.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.4.9. Durante o prazo de garantia, a assistência técnica deve ser oferecida, preferencialmente, na região metropolitana da Grande Vitória (Vitória, Vila Velha, Serra, Cariacica, Fundão, Guarapari e Viana).

5.4.10. A Contratada é responsável pelo recolhimento do equipamento para manutenção ou substituição e pelo custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia.

5.4.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.4.11.1. Uma vez notificada, a Contratada deverá providenciar junto ao solicitante, em até **05 (cinco) dias úteis**, o agendamento do reparo, da visita técnica, do recolhimento do item para reparo ou da substituição do item, conforme o caso.

5.4.11.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

5.4.12. Transcorrido o prazo do **subitem 5.4.11.1** e mesmo que tenha sido realizado o agendamento da providência cabível, começa a contar o prazo para reparo do item cuja garantia foi acionada, que será de, no máximo, **30 (trinta) dias**.

5.4.13. Caso o vício ou defeito não seja resolvido no prazo de até **30 (trinta) dias** consignado no subitem anterior, a Contratada deverá entregar um produto novo em substituição ao defeituoso, de primeiro uso, e original, que apresente padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores ao do equipamento contratado.

5.4.14. Durante o reparo, a qualquer título, do item a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade de seus trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.4.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos, e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

## 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);

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

### 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.

7.2.1. A não reposição no prazo estabelecido no subitem anterior constitui motivo para rescisão da contratação.

7.2.2. A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (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 (cinco) 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 **10 (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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** 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**

7.33. 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.

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

7.35. 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.

7.36. 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)

7.37. 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**

8.1. 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 n.º 14.133 /2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

### **Forma de fornecimento**

8.4. O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

8.5. 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](http://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>)

8.6. 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.

8.7. 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.

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

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

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

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

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

8.13. 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.

8.14. 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.

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

#### **Habilitação jurídica**

**8.16. 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;

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

**8.18. 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>;

**8.19. 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;

**8.20. 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.

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

**8.22. 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

**8.23. 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.

**8.24. 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.

**8.25. 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).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.28. 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.

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

8.30. 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;

8.31. 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;

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

8.34. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.35. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal, se houver, 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.

8.36. 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\$):** 16.111,95

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 16.111,95 (dezesseis mil, cento e onze reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do **subitem 1.1**.

## 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) Gestão/Unidade; 15225/153046
- ii) Fonte de Recursos; 1000/1050
- iii) Programa de Trabalho; 229913
- iv) Elemento de Despesa; 449052
- v) Plano Interno; MENSIG19KAN para Centros de Ensino e MGESTN01KAN para Gestão.

Vitória, 10 de dezembro 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](#).

**RENATO DIAS FRAGA**

Autoridade competente

**THIAGO MOTHE GUIMARAES**

Equipe de Planejamento

**MARYANA BITTI SALAZAR**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 08:48:02.*

**KARITA HELEN DA SILVA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 13:02:52.*

**NICOLAS REIS DE SOUZA**

Equipe de Planejamento



*Assinou eletronicamente em 11/12/2024 às 11:28:49.*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO**

Pró-Reitoria de Administração  
Diretoria de Materiais e Patrimônio

**ALTERAÇÕES DOCUMENTAIS E JUSTIFICATIVAS**

Para fins de atendimento à disposição do art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021, registram-se as alterações, e as respectivas justificativas, nos seguintes modelos padronizados/modelos de minutas:

**1. Termo de Referência (Modelos AGU - Atualização: dezembro/2023 – CONTRATAÇÃO DIRETA)**

| <b>Alteração</b>      | <b>Justificativa</b>                                                                                                                                         |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alteração subitem 1.1 | Alteração/inserção de novas colunas na Tabela Descritiva de itens. (Conveniência e Oportunidade).                                                            |
| Alteração subitem 4.2 | Inclusão de redação complementar no subitem 4.2.2, em razão das especificidades de indicação de marcas ou modelos. (Conveniência e Oportunidade).            |
| Alteração subitem 7.2 | Inclusão de redação complementar nos subitens 7.2.1 e 7.2.2, em razão das particularidades quanto ao recebimento do material. (Conveniência e Oportunidade). |

Atenciosamente,

RENATO DIAS FRAGA

DIRETORIA DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO – DMP/PROAD



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
RENATO DIAS FRAGA - SIAPE 296786  
Diretor de Materiais e Patrimônio  
Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP/PROAD  
Em 12/12/2024 às 08:10

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link: <https://api-lepisma.prod.uks.ufes.br/arquivos-assinados/1050619?tipoArquivo=O>