

Termo de Referência 727/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
727/2024	254445-INSTITUTO DE TECNOLOGIA EM IMUNOBIOLOGICOS	FLAVIO JUNIO DE SOUZA	07/10/2024 16:43 (v 1.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	416/2024	25386.001439/2024-89

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de CATRACA IP;AI 304;BALCAO;CTRL ACESSO;3 BRACOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CATRACA IP;AI 304;BALCAO;CTRL ACESSO;3 BRACOS	600326	UNIDADE	1	R\$ 33.099,00	R\$ 33.099,00

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 180 (CENTO E OITENTA) dias, contados a partir da data da última assinatura aposta no instrumento contratual, em virtude de sua tramitação eletrônica, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O contrato 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 e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada abaixo:

3.1.1. EQUIPAMENTO BLOQUEIO ELETROMECHANICO (CATRACA IP); EM AÇO INOXIDÁVEL AISI 304; TIPO BALCÃO; PARA CONTROLE DE ACESSO; COMPOSTO POR 3 BRAÇOS ROTATIVOS. Catraca IP Tipo Balcão O equipamento Bloqueio Eletromecânico (catraca) deverá ser do tipo balcão para criar corredores de acesso claramente identificados, bem como oferecer ao usuário uma passagem confortável pelo equipamento; O mecanismo rotativo bidirecional de três braços deve ser localizado no meio do eixo longitudinal do equipamento para atender a usuários vindos de ambos os lados da catraca; Na situação de repouso, onde um dos três braços se encontra na posição horizontal e perpendicular ao corpo da catraca, os outros dois braços devem ser 90 graus e não podem invadir o vão de passagem do usuário; Mecanismo de Giro – O mecanismo de giro deve permitir uma rotação dos braços de forma suave e com mínimo de força necessária para a sua movimentação. O mecanismo de giro deve manter os braços devidamente posicionados na sua posição de repouso; O mecanismo de travamento deve ser acionado quando é iniciado um giro, em qualquer sentido, que não seja autorizado. O mecanismo de travamento deverá possuir sensores de giro sem contato para identificar a movimentação do mecanismo de giro e o sentido de atuação. Os sensores também deverão identificar a metade do giro entre uma situação de repouso e outra; O mecanismo de travamento deverá ser acionado por dispositivo ELETRO-IMÃ. A parte mecânica do dispositivo de travamento deverá ser fisicamente separado da parte elétrica para evitar que eventuais aquecimentos de bobinas ou outras partes elétricas impeçam o funcionamento da parte mecânica; O mecanismo de giro e travamento deverá possuir um MCBF (ciclos médios entre falhas) mínimo de 1 (um) milhão em uso normal. É permitido o uso de materiais plásticos para revestimentos e fechamentos não estruturais do mecanismo de giro; Dispositivo “braço-que-cai”. O mecanismo de giro e travamento deverá possuir um sistema antipânico. Na eventualidade de falta de energia elétrica, o braço horizontal, em situação de repouso, deverá cair automaticamente permitindo um vão livre de escape. No retorno de energia elétrica, o braço deverá ser levantado manualmente para a sua posição de repouso horizontal; Chassi Interno – a catraca deverá possuir um chassi interno cuja integridade estrutural evite torções ou outras deformações que prejudiquem o funcionamento ou a passagem do usuário pelo equipamento. O revestimento superficial do chassi poderá ser em pintura ou outro acabamento que evite a sua corrosão; O revestimento externo da catraca deverá ser em aço inoxidável AISI 304, espessura mínima de 1,2 mm, com acabamento escovado; Para evitar danos corporais ou materiais, todos os cantos e bordas externas do equipamento que podem ter contato com o usuário devem possuir raios de no mínimo 15 mm; O revestimento externo da catraca não poderá ter parafusos ou outros elementos de fixação aparentes. O uso de fechaduras para acesso interno ao equipamento é permitido na parte externa da catraca desde que possuam formas arredondadas para evitar danos corporais ou materiais aos usuários; Os braços da catraca deverão ser fabricados em aço inoxidável AISI 304 com acabamento escovado; A ponta externa dos braços poderá ser acabada em aço inoxidável AISI 304 ou por acabamento em plástico de alta resistência na cor preta, respeitando os raios de no mínimo 15 mm; A fixação dos braços ao mecanismo de giro deverá ser efetuada de tal maneira que evite o seu desprendimento em uso normal. Não serão aceitos sistemas de fixação para o braço do tipo rosca. O braço deve ser fixado diretamente no mecanismo de giro ou através de parafusos com simples contato com a parede externa do braço; A catraca deverá possuir duas portas de acesso, uma em cada coluna do equipamento. As portas deverão ter abertura para o vão entre as colunas e possuir fechadura com chave. A chave só poderá ser retirada da fechadura quando esta está na posição de travamento; A(s) tampa(s) superiores da catraca deverão ter acesso somente através de fechadura com chave. Sistemas alternativos de abertura são aceitos, desde que alojados em compartimento acessível por fechadura com chave; A catraca deverá ser fixada ao chão através da base do chassi de cada coluna. A fixação deverá ser efetuada pela parte interna do equipamento cujo acesso será através

de porta com travamento por fechadura com chave; A catraca deverá possuir ferragens adequadas para poder suportar qualquer um dos seguintes materiais a serem alojados no vão entre as duas colunas: a vidro temperado com espessura de 8,0 mm, acrílico de no mínimo 6,0 mm de espessura, policarbonato de no mínimo 6,0 mm de espessura; A catraca deverá possuir pictogramas de orientação aos usuários; Cada coluna deverá possuir na sua face externa um pictograma lateral que possa identificar que o Bloqueio Eletromecânico está liberado para uso (seta verde) ou não está disponível para funcionamento naquela direção (X vermelho). Estes pictogramas são controlados pela eletrônica de controle do equipamento; Na parte superior da catraca deverá existir um pictograma superior informando ao usuário: · Se o acesso foi aceito e qual a direção de acesso (duas setas verdes, uma para cada sentido de acesso) ou; · Se a catraca está sendo forçada sem acesso permitido (um X vermelho). · Este pictograma é controlado pela eletrônica de controle do equipamento. Ambas as extremidades do equipamento deverão possuir, na sua parte superior, alvos de fácil reconhecimento e com pictogramas adequados para que o usuário possa apresentar o seu cartão de identificação. O material a ser empregado deverá ser VISTA SUPERIOR plástico ou semelhante para não interferir com a comunicação de rádio frequência (RF) entre o cartão de proximidade e a leitora a ser montada logo abaixo deste elemento. A catraca pode operar em 5 (cinco) modos distintos. Os modos de operação são controlados pela eletrônica de controle e são definidos a seguir: · Fechado: a catraca não permite acesso em nenhum sentido mesmo se o usuário possui direito de entrada ou saída. Neste modo, ambos os pictogramas laterais são ligados em X vermelho; · Entrada: a catraca permite entrada somente a pessoas com direito de passagem, porém não permite saída a pessoas, mesmo com direitos de saída. Neste modo, um pictograma lateral está com seta verde e outro com X vermelho; · Saída: a catraca permite a saída somente das pessoas com direito de acesso, porém não permite a entrada a pessoas, mesmo com direitos de entrada. Neste modo, um pictograma lateral está com X vermelho e outro com seta verde; · Liberado com controle: a catraca permite acesso de entrada e de saída somente para pessoas com estes direitos. Usuários sem os direitos de entrada ou saída são bloqueados pelo equipamento. Ambos os pictogramas laterais estão com seta verde; · Liberado sem controle: a catraca permite acesso de entrada e saída para pessoas com ou sem direitos de acesso. Ambos os pictogramas laterais estão com seta verde. O sistema de recolhimento de cartões é usado para recolher cartões de visitantes quando estes saem de um local controlado, deve ser fornecido em todas as catracas e cabe a Bio-Manguinhos decidir em quais locais este recurso será ativado; Os leitores deverão ser compatíveis com os cartões de proximidade utilizados em Bio- Manguinhos, descritos neste anexo; Os cartões de proximidade serão inseridos com a dimensão maior na posição vertical e a dimensão menor na posição horizontal. O local onde o cartão de proximidade será inserido deverá permitir folga de entrada do cartão de 3 mm a 4 mm em cada lado e deverá permitir a entrada de um “jacaré” padrão localizado no centro da dimensão menor do cartão. O sistema de recolhimento de cartões deverá possuir sensor sem contato que indica a presença de objeto que não necessariamente seja um cartão; O sistema de recolhimento de cartões deverá possuir espaços e meios de fixação suficientes para afixar uma antena de leitura de cartão; O sistema de recolhimento de cartões deverá possuir conjunto eletromagnético de liberação do cartão ou outro objeto para a urna de armazenamento; A urna de armazenamento deverá possuir capacidade mínima de 5500 cm³; A catraca deverá possuir uma eletrônica de controle capaz de efetuar as seguintes funções: Monitorar os sensores de giro e enviar para a eletrônica de controle de acesso informações sobre o sentido de giro e avanço do giro; Monitorar o sensor de presença de objetos no sistema de recolhimento de cartões e enviar um sinal para acionar o dispositivo eletromecânico para recolher o cartão ou objeto inserido no coletor. O “time out” entre a identificação do objeto pelo sensor de presença e o acionamento do conjunto eletromagnético deverá ser entre 2 e 3 segundos; Acionar o mecanismo de travamento em conformidade com o modo de operação programado pela eletrônica de controle de acesso; Acionar os pictogramas laterais em conformidade com o modo de operação programado pela eletrônica de controle de acesso; Acionar o pictograma superior em conformidade com o resultado apurado pela leitura de um cartão pela eletrônica de controle de acesso; Além da capacidade de atender os itens acima, a Eletrônica de Controle deverá possuir no mínimo quatro portas livres que possam ser configuradas como sendo de entrada (INPUT) ou saída (OUTPUT).

Na configuração de saída, a corrente mínima deverá ser de no mínimo 400 mA; A alimentação elétrica de todos os sistemas descritos nesta especificação da catraca deve ser fornecida por fonte de alimentação do tipo chaveada com tensão de entrada entre 90 Vca e 240 Vca, full range. A fonte de alimentação deverá ser alojada na parte interna do Bloqueio Eletromecânico. A fonte de alimentação deverá ter proteção contra curto circuito nas tensões de saída. Esta proteção não poderá ser efetuada pelo uso de fusíveis. A fonte de alimentação deverá possuir proteção de curto circuito nas tensões de entrada, que pode ser por fusível. Também deverá ter proteção térmica contra superaquecimento; A alimentação principal deverá entrar pela base de qualquer uma das colunas. As leitoras e placa controladoras fornecidas com a catraca devem seguir as especificações deste anexo. Deve ser fornecido o conjunto de cabos necessários para ligação do periférico; Devem ser fornecidas todas as licenças necessárias para o funcionamento do equipamento; Deve ser fornecida a fonte de energia compatível para a alimentação do equipamento;

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Análise do Ciclo de Vida:

4.1.1.1. Avaliação do impacto ambiental desde a produção até o descarte do produto, incluindo uso de recursos naturais, energia e geração de resíduos.

4.1.2. Eficiência Energética:

4.1.2.1. Prioridade para produtos que consomem menos energia e têm certificações de eficiência energética, como eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos.

4.1.3. Uso de Materiais Recicláveis e Reciclados:

4.1.3.1. Incentivo à aquisição de produtos que utilizam materiais reciclados ou são recicláveis, reduzindo a extração de recursos naturais.

4.1.4. Durabilidade e Manutenção:

4.1.4.1. Consideração da vida útil dos produtos e facilidade de manutenção, promovendo bens que não se desgastem rapidamente e possam ser reparados.

4.1.5. Reuso e Reutilização:

4.1.5.1. Preferência por bens que possam ser reutilizados ou que contenham componentes reutilizáveis, minimizando o descarte de materiais.

4.2. Plano de Logística Sustentável da Fiocruz

4.2.1. Critérios de Sustentabilidade nas Compras:

4.2.1.1. Implementação de critérios de sustentabilidade nos processos de compras, como a exigência de certificações ambientais ou etiquetas ecológicas.

4.2.2. Redução de Impactos Ambientais:

4.2.2.1. Seleção de produtos que causem menos impacto ambiental durante sua fabricação, uso e descarte, incluindo produtos que não utilizam substâncias tóxicas.

4.2.3. Gestão de Resíduos:

4.2.3.1. Planejamento para a destinação adequada dos resíduos gerados pelo uso de materiais permanentes, incluindo reciclagem e descarte seguro de produtos perigosos.

4.3. Estas práticas e diretrizes visam minimizar o impacto ambiental e promover a sustentabilidade em todas as etapas da aquisição de bens permanentes, desde a seleção até o descarte.

Indicação de marcas ou modelos:

4.4. Foi definida a marca TELEMÁTICA. A catraca IP funciona em conjunto com outros itens da TELEMATICA formando o conjunto que forma o controle de acesso e deve ser adquirido junto a TELEMATICA pois é a detentora do software Suricato utilizado pela unidade que apresenta compatibilidade somente com os equipamentos fornecidos pela empresa supracitada.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5. Não se aplica a esta contratação.

Da exigência de amostra

4.6. Para esta contratação não haverá necessidade de apresentação de amostra.

Da exigência de carta de solidariedade

4.7. Para esta contratação não haverá necessidade de apresentação de amostra.

Subcontratação

4.8. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões pela razão abaixo justificada:

4.9.1. A administração avaliou que os objetos desta aquisição não são complexos e enquadram-se na classificação de bens comuns. Por esse motivo, optou pela não exigência da garantia contratual uma vez que aumentaria o valor contratado.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 75 (setenta e cinco) dias, contados a partir da data da última assinatura aposta no instrumento contratual, em virtude de sua tramitação eletrônica, em remessa única.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado de Bio-Manguinhos, na Av. Brasil, 4365 – Bairro Manguinhos – CEP 21045-900, Rio de Janeiro-RJ – Fundação Oswaldo Cruz. Horário: das 08: 00 às 11:30h e das 13:00 às 16:00h.

5.4. As entregas só poderão ser feitas com agendamento prévio junto ao Almoxarifado de Bio-Manguinhos através dos telefones: (21) 3882-7017 e (21) 3882-9468 ou pelo e-mail agendarecebimento@bio.fiocruz.br. Entregas não agendadas não serão recebidas. Ressaltamos que o almoxarifado não abre para recebimento nos últimos 03 (três) dias úteis do mês.

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

6.1. 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 aprezadas, 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

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

6.12. 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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 10 (DEZ) 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 10 (DEZ) dias, 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 03 (TRES) 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 pertence 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 e IPCA/IBGE de correção monetária.

7.19.1. A escolha do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), se justifica por ser o índice que mede a variação de preços de uma cesta de produtos e serviços, indicando a variação mês a mês, sendo tal aferido pela inflação. É cabível informar que o referido item foi escolhido visando o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro das contratações.

7.19.2. A Administração, ao observar o comparativo histórico dos indexadores, entende que o IPCA é um índice mais estável em relação aos demais, o que favorece a gestão de contratos de longo prazo, pois mitiga a imprevisibilidade e possibilita a majoração da atratividade para a realização de novos investimentos. Neste contexto, o referido índice, além de se tratar do índice oficial de inflação brasileira, medido pelo IBGE, é usualmente utilizado em contratos de longo prazo, dada a necessidade de previsibilidade para realização de investimentos.

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.

Antecipação de pagamento

7.24. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.25. 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.

7.25.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27. 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.

7.28. 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)

7.29. 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 inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 33.099,00

9.1. O custo total da contratação é R\$ 33.099,00 (trinta e três mil e noventa e nove reais) conforme custos unitários apostos na tabela do subitem 1.1. deste Termo de Referência.

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:

Programa de Trabalho	Ptres	Fonte de Recurso	Elemento de Despesa	Unidade Gestora
10571512021DA0001	234059	1001000000	449052	254432

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.](#)

JUNILTON BARBOSA SILVA

Chefe de Divisão

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Estudo Tecnico Preliminar.pdf (66.97 KB)