

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos	Responsável pela Edição	Data de Criação
9/2024	MELISSA ORTEGA MANTOVANI	12/06/2024 15:08
Objeto da Matriz de Riscos		
Contratação de serviços especializados de remoção de abelhas.		

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	Contratação de Planejamento de demanda equivocado, serviço inadequado mal estruturado		Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Não atendimento da demanda da(s) unidade(s) requisitante(s).					
Ações Preventivas						
P-01	Levantamento pela Divisão demandante das informações técnicas do serviço com fornecedores do mercado. Fazer análise de todas as possíveis soluções técnicas. Definir o objeto da contratação com o máximo de informação disponível. Elencar todos os requisitos técnicos e compatibilidades mínimas.			Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA		
Ações de Contingência						
C-01	Suspensão da contratação para adequação do Projeto Básico.			Responsável: CELSO PEREIRA		
C-02	Instrução de novos processos de contratação.			Responsável: CELSO PEREIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Itens desertos	Escolha inadequada da solução de mercado; desinteresse do mercado; item mal especificado; catmat/catser inadequado.	Seleção do Fornecedor	Administração	Médio	
Impactos						
1	Inviabilidade da contratação do serviço					
Ações Preventivas						
P-01	Adequada análise do mercado.			Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA		
Ações de Contingência						
C-01	Processo de contratação direta			Responsável: CELSO PEREIRA		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Inviabilizar contratação	^a Indisponibilidade orçamentária.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	
Impactos						
1	Mora na contratação.					
2	Atendimento da demanda em momento inadequado					
Ações Preventivas						
P-01	Realização de planejamento das contratações necessárias com a devida antecedência.			Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA		
Ações de Contingência						
C-01	Realização de remanejamento de valores do orçamento para a rubrica/conta necessária			Responsável: LUIZ CARLOS FABRINI FILHO		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Fiscalização deficiente	Falta de acompanhamento dos serviços pela Divisão demandante.	Gestão de Contrato	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Entrega de serviços abaixo da qualidade acordada.					
Ações Preventivas						
P-01	Nomear fiscais que tenham capacidade técnica,			Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA		
Ações de Contingência						

C-01	Adotar uso de documento de controle, anotando todas as tratativas e desdobramentos do acompanhamento da execução contratual.	Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA
C-02	Acompanhar a prestação dos serviços "in loco" ou por meio de relatórios, conforme o caso	Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Estimativa de preço equivocada	Não reflete valor usual de mercado. Inflação.	Planejamento	Administração	Médio	
Impactos						
1	Contratação restar deserta ou fracassada.					
2	Contratação com sobrepreço.					
Ações Preventivas						
P-01	Realizar pesquisa de preços de acordo com a IN nº 65/2021.			Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA		
Ações de Contingência						
C-01	Reiniciar pesquisa de preços.			Responsável: MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA		
C-02	Não formalização do contrato.			Responsável: CELSO PEREIRA		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA
Chefe da DIMPA

CELSO PEREIRA
Agente de contratação

Termo de Referência 23/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2024	240129-CENTRO DE TEC. DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER	MELISSA ORTEGA MANTOVANI	23/09/2024 15:57 (v 1.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		01241.000323/2024-17

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de extração e realocação de colmeias, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Extração e realocação de colmeias	13170	Serviço	2	R\$ 750,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação da contratação

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 detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 01263896000164-0-000012/2024
- II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
- III) Id do item no PCA: 71
- IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 240129-8/2024

3. Descrição da solução

3.1 O CTI Renato Archer possui uma grande área verde que propicia a proliferação e instalação de muitas espécies da fauna e da flora. Entre estas espécies há abelhas do tipo Apis Melífera, que possuem papel importante na natureza. Contudo, a presença de abelhas do tipo Apis próximo a área de circulação de pessoas podem representar riscos à saúde uma vez que quando ameaçada, é bastante agressiva e irritadiça, podendo realizar ataques aos seres humanos.

3.2. No momento há dois pontos identificados com a colonização desta abelha que podem vir a causar risco a seres humanos.

1- Um está localizado em uma caixa de chão, de passagem de cabeamento elétrico, utilizado pela equipe de manutenção do CTI.

2- O outro está localizado em uma palmeira, plantada ao lado da porta principal do prédio do almoxarifado, a uma altura aproximada de 5 m do chão.

3.3. Assim, por ambas as situações apresentarem riscos, faz-se necessário o recolhimento destas abelhas por empresa especializada uma vez que é proibido o extermínio de espécies protegidas pela lei **LEI Nº 9.605, DE 12 DE FEVEREIRO DE 1998**.

3.4. As abelhas desempenham um papel vital no ecossistema, sendo responsáveis pela polinização de diversas plantas, o que contribui para a produção de alimentos e a manutenção da biodiversidade. Sua preservação é essencial para o equilíbrio ambiental.

3.5. Dada a fragilidade desses animais, a remoção deverá ser realizada por profissionais especializados e durante o horário noturno.

3.6. Todo o enxame deverá ser removido vivo e transferido para uma região adequada, garantindo a segurança dos transeuntes.

3.7. O processo de remoção incluirá a aproximação do enxame à noite, realizada por um profissional devidamente equipado com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

3.8. As colmeias deverão ser cuidadosamente alocadas em recipientes apropriados, como caixas com divisórias. Após a completa remoção, incluindo a rainha, a caixa deverá permanecer próxima ao local de alojamento, devidamente sinalizada para evitar acidentes. Na noite seguinte, ela deverá ser transferida para o novo local, permitindo que as abelhas realizem sua migração de forma segura.

3.9. Deverão ser utilizados EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), além de caixas adequadas para o transporte das colmeias.

3.10. É imprescindível a comprovação da reinstalação da(s) colmeia(s) à natureza em um local apropriado.

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:

a) baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria

4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 16:00 horas, com agendamento no e-mail dimpa@cti.gov.br.

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

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

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 10 (dez) dias do recebimento da nota de empenho;

5.1.2. O serviço deverá ser executado em parcela única, otimizando o gasto com transporte e mão de obra.

5.1.3. A execução do serviço será por agendamento após o recebimento de nota de empenho.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rod. D. Pedro I, km 143,6, bairro Amarais, Campinas/SP, CEP 13069-901.

5.3. Os serviços serão prestados em horário noturno, considerando o conforto das abelhas.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará:

1. ****Lei de Proteção à Fauna (Lei nº 5.197/1967)****: Essa lei estabelece que é proibido capturar animais silvestres, incluindo abelhas, sem autorização.

2. ****Normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA)****: O MAPA possui diretrizes sobre a apicultura, que incluem aspectos de manejo e manejo responsável.

3. ****Legislação Ambiental****: Dependendo do local, pode haver leis estaduais ou municipais que protejam as espécies nativas de abelhas e o meio ambiente.

4. ****Autorização e Licenciamento****: Em muitos casos, é necessário obter licenças ambientais ou autorizações específicas para a extração e relocação de colmeias.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário:

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a) Ao final dos serviços, deverá ser emitido o Comprovante de realocação das colmeias em local adequado e seguro.

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.

Fiscalização

6.7. 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

6.8. 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

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

Fiscalização Administrativa

6.4. 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).

6.5. 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

6.6. 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).

6.7. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. 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).

6.9. 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).

6.10. 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).

6.11. 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).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará a tabela de classificação abaixo, que permitirá o enquadramento dos subitens em LEVE, MÉDIO ou GRAVE (grau máximo), seguindo os pontos abaixo:

Índice de classificação	Pontuação
Leve	1
Médio	2
Grave	3

7.4. O índice descrito acima será incluído no IMR, pela fiscalização do contrato, de acordo com os apontamentos constantes da tabela abaixo.

Item	Ocorrências	Grau de Classificação Inicial	Quantidade de Ocorrências	Descrição da Ocorrência
1	Atraso no início dos serviços conforme agendado (a cada 10 dias de atraso)	Médio		
2	Atraso injustificado na entrega dos serviços (a cada 10 dias de atraso)	Leve		
3	Má qualidade dos materiais em conformidade com o item 9 deste documento (Para cada item apontado)	Grave		
4	Má qualidade na execução dos serviços em conformidade com o item (a cada trecho)	Grave		
5	Descumprimento das obrigações da contratada	Médio		

7.5. Toda ocorrência será informada a contratada anterior ao seu registro.

7.6. Após o apontamento da fiscalização, e realizado os ajustes descritos nos itens anteriores, será realizado o somatório dos pontos obtidos no mês, que resultará no percentual de desconto a ser aplicado, considerando o somatório de pontos, e o enquadramento na tabela de pontuação abaixo:

Tabela de classificação de penalidade em Pontos

Quantidade de pontos		Percentual de glosa
De	Até	Em percentual
0	5	0%
6	10	2%
11	20	4%

21	30	6%
Superior a 30		10%

7.7. Após identificado o percentual de desconto correspondente a pontuação indicada, será encaminhado para o Gestor do Contrato o desconto que será executado no valor da Nota Fiscal/Fatura, do período de avaliação, de acordo com os parâmetros estabelecidos e de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{VMF} = \text{VMA} - \text{DAT}$$

Onde:

VMA = Valor contratado ajustado (devido aos itens de insumo variáveis)

DAT = Desconto de avaliação técnica

VMF = Valor mensal a fatura

7.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.8.1. não produziu os resultados acordados;

7.8.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.8.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

7.12. 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.

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

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

Liquidação

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

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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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

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

7.26. 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 Especial - IPCAE, de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

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

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

7.33. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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> ;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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](#);

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

8.18. 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;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *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.

8.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25. A empresa deve ter licença ambiental para a execução desta atividade e atender as condições de aprovação do CADRI (Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental).

8.26. O transporte deve ser feito por transportadora possuidora de RNTRC (Registro Nacional de Transportadores Rodoviários de Cargas) e que tenha veículos com equipamentos compatíveis com o estado físico e embalagens dos resíduos a serem destinados de modo a garantir a integridade e a estanqueidade das embalagens e evitar o espalhamento dos resíduos durante o transporte.

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.27.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.27.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.27.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.27.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 750,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), eferentes ao manejo de 02 (duas) colmeias.

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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/240129

Fonte: 0100000000

Programa de Trabalho: 19 122 0032 2000 0001

Elementos de Despesa: 339039.82

PI: 2000000M-03

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](#).

Despacho: Portaria nº 51/2019/SEI-CTI, de 29 de abril de 2019

CELSO PEREIRA

Agente de contratação

Despacho: Portaria nº 51/2019/SEI-CTI, de 29 de abril de 2019

MELISSA ORTEGA MANTOVANI

Equipe de apoio

Despacho: Portaria nº 51/2019/SEI-CTI, de 29 de abril de 2019

MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA

Requisitante

Despacho: Portaria nº 51/2019/SEI-CTI, de 29 de abril de 2019

FRANCISCO JOSE DA SILVA

Requisitante

Número do Documento de Formalização da Demanda: 65/2024

1. Informações Básicas

Área requisitante	Data da conclusão da contratação	UASG	Editado por
DIMPA - Divisão de Material e Patrimônio	24/06/2024 00:00	240129	MELISSA ORTEGA MANTOVANI
Descrição sucinta do objeto			
Contratação emergencial para remoção de abelhas.			
Justificativa da prioridade			
A contratação visa garantir a segurança dos colaboradores e visitantes do CTI.			

2. Justificativa de necessidade

Remoção de duas colônias de abelhas, da espécie *Apis mellifera*, instalada em uma palmeira e próxima ao solo.

A espécie de abelha em questão é exótica, com ferrão, possuindo importante papel ecológico (polinização), entretanto, dependendo do local da instalação de sua colmeia, podem ocorrer acidentes, com risco de evolução para casos graves.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS		1,00	1.000,00	1.000,00

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](#).

Despacho: Portaria nº 51/2019/SEI-CTI, de 29 de abril de 2019

MARCIO ELIAS DE CASTRO SANT ANA
Chefe da DIMPA

5. Acompanhamento

Nenhum acompanhamento incluído.

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO RENATO ARCHER

Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer
Coordenação-Geral de Administração
Divisão de Suprimentos

DESPACHO DE DECISÃO nº 125 / 2024

Processo nº: 01241.000323/2024-17

Interessado: Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer

Assunto: contratação de serviços especializados de extração e realocação de 02 (duas) colmeias..

Vistos e Considerados:

Os autos do processo em epígrafe, que trata da **contratação da 51.334.436 PAULO CESAR CANDELORI, CNPJ: 51.334.436/0001-58**, para a **extração e realocação de 02 (duas) colmeias**, no valor estimado de **R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta)**.

DECIDO:

Autorizar a Dispensa de Licitação:

Com base no **Inciso VIII, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, autorizo a **dispensa de licitação** para a contratação da **51.334.436 PAULO CESAR CANDELORI, CNPJ: 51.334.436/0001-58**, no valor estimado de **R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta)**.

I. Fundamentação Jurídica:

A presente dispensa de licitação encontra amparo no **inciso VIII do art. 75 da Lei nº 14.133/2021**, que a admite considerando que a situação descrita configura **estado de emergência**, em razão do **risco iminente à segurança** da comunidade do CTI, e tendo em vista a **necessidade de contratação imediata** para evitar a concretização de danos, a fim de garantir a continuidade dos serviços públicos e a segurança de pessoas

A Lei nº 9.605/98, que trata de crimes ambientais, e a Resolução CONAMA nº 491/2018, que estabelece normas para o manejo de abelhas nativas, protegem esses animais. A contratação da empresa **51.334.436 PAULO CESAR**

CANDELORI, especializada na extração e realocação de abelhas, garante que o serviço seja executado em conformidade com a legislação, evitando danos à fauna e sanções ao CTI.

II. Providências:

- **Determino à Coordenação-Geral de Administração que:**

- a) Publique o extrato do presente Despacho de Dispensa de Licitação; e
- b) Adote as demais providências administrativas necessárias para a formalização e execução da contratação da empresa **51.334.436 PAULO CESAR CANDELORI**, garantindo a celeridade e a legalidade do processo.

Campinas, outubro de 2024.

JULIANA K M B DAGUANO
Diretora do CTI



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Kelmy Macario Barboza Daguano, Diretora do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer**, em 04/10/2024, às 11:42 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **12269903** e o código CRC **E50F4032**.

Referência: Processo nº 01241.000323/2024-17

SEI nº 12269903

Data e hora da consulta: 09/10/2024 18:09
Usuário: ***.793.138-**
Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
240129	CENTRO DE TECN. DA INF. RENATO ARCHER - CTI	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
04.822.500/0001-60	RODOVIA DOM PEDRO I KM 143,6	13069-901
Município	UF	Telefone
CAMPINAS	SP	(019) 3746-6000

Ano	Tipo	Número
2024	NE	65

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	172544	1000000000	339039	240129	2000000M-03

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
07/10/2024	Estimativo	01241.000323/2024-17	0,0000	750,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
51.334.436/0001-58	51.334.436 PAULO CESAR CANDELORI	13471-430
Endereço		
DA MARAMBAIA 89 JARDIM GUANABARA		
Município	UF	Telefone
AMERICANA	SP	

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação				
158	DISPENSA DE LICITACAO				
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	
Lei 14.133/2021	75	-	VIII	-	

Descrição

EMPENHO DA DESPESA QUE ATENDE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EXTRAÇÃO DE ABELHAS.

Local da Entrega

CTI RENATO ARCHER

Informação Complementar

24012906000082024 - UASG Minuta: 240129

Sistema de Origem

COMPRASNET-ME

Data e hora da consulta: 09/10/2024 18:09

Usuário: ***.793.138-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa				Total da Lista
339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDIC				750,00
Subelemento 82 - SERVICOS DE CONTROLE AMBIENTAL				
Seq.	Descrição			Valor do Item
001	Item compra: 00002 - Captura / Coleta / Registro de Animal			750,00
Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
07/10/2024	Inclusão	2,00000	375,0000	750,00

Assinaturas

Ordenador de Despesa PAULA GERMANA ROPELO ***.203.168-** 08/10/2024 13:34:08	Gestor Financeiro PEDRO LUCIO LYRA ***.911.268-** 08/10/2024 11:30:10
--	---