

Termo de Referência 24/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2023	343026-IPHAN-INST. PATR. HIST. E ARTISTICO NACIONAL	GIANNINI VERAS MAGALHAES	01/08/2023 15:17 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		01450.004596/2023-86

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, para registro de preços para eventual aquisição de garrafas, canecas e sacolas ecológicas (*ecobags*) personalizadas para fins de difusão de ação de sustentabilidade no âmbito da Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Garrafa térmica personalizadas para condicionamento de água e alimentos diversos, material inox ou alumínio, capacidade 0,5 L, tampa roscável e mosquetão. CATMAT: 440292	Unidade	6.000	R\$ 22,53	R\$ 135.180,00
	2	Caneca personalizada para condicionamento de café, chá e alimentos diversos, material porcelana, capacidade até 250 mL. CATMAT: 424010		4.000	R\$ 21,13	R\$ 84.520,00
	3	Sacola ecológica personalizada para condicionamento de material de escritório, material algodão cru, gramatura 180g/m² ou superior, dimensões 36x40cm, com alça em algodão trançado, dimensões da alça 650x30mm. CATMAT: 480102		6.000	R\$ 12,63	R\$ 75.780,00

Valor Total do Grupo:	R\$ 295.480,00
-----------------------	----------------

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do Art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 2023, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 26474056000171-0-000017/2023;

Data de publicação no PNCP: 20/05/2023.

Grupo	Item	Especificação	Identificador da Futura Contratação	Id PCA	Classe/Grupo
1	1	Garrafa térmica personalizadas para condicionamento de água e alimentos diversos, material inox ou alumínio, capacidade 0,5 L, tampa roscável e mosquetão. CATMAT: 440292	343026-40/2023	80	8125/Garrafas e Jarros
	2	Caneca personalizada para condicionamento de café, chá e alimentos diversos, material porcelana, capacidade até 250 mL. CATMAT: 424010		81	7350/Louça e artigos de mesa
	3	Sacola ecológica personalizada para condicionamento de material de escritório, material algodão cru, gramatura 180g/m² ou superior, dimensões 36x40cm, com alça em algodão trançado, dimensões da alça 650x30mm. CATMAT: 480102		82	8105/Sacos e bolsas

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 –Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.1.1. Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, nelas incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.

4.1.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
- d) outras formas vedadas pelo poder público.

4.1.3. A comprovação do disposto no item 4.1.1, no que couber, poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.1.3.1. Em caso de inexistência de referida certificação, o contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação do bem ou serviço às exigências do instrumento convocatório.

4.1.3.1. Caso o bem ou serviço seja considerado inadequado em relação às exigências, o contratante deverá apresentar razões técnicas, assegurado o direito de manifestação do contratado.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O Iphan fornecerá as peças gráficas, elaboradas pela Assessoria de Comunicação da Presidência (ASCOM) em acordo com o Manual de Identidade Visual do Iphan, junto à Ordem de Serviço referente à respectiva parcela.

5.2. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de entrega
1ª	Mínimo de 1.000 (mil) unidades do item 1, mínimo de 1.000 (mil) unidades do item 2 e mínimo de 1.000 (mil) unidades do item 3.	30 (trinta) dias a partir da Ordem de Serviço.
Demais parcelas	Mínimo de 100 (cem) unidades do item 1 e/ou mínimo de 100 (cem) unidades do item 2 e/ou mínimo de 100 (cem) unidades do item 3.	7 (sete) dias a partir da Ordem de Serviço, para fornecimento de até 250 (duzentas e cinquenta) unidades de cada item. 15 (quinze) dias a partir da Ordem de Serviço, para fornecimento de entre 250 (duzentas e cinquenta) e 600 (seiscentas) unidades de cada item. 30 (trinta) dias a partir da Ordem de Serviço, para fornecimento de mais de 600 (seiscentas) unidades de cada item.

5.3. A previsão discriminada na tabela acima é meramente ilustrativa; havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada entrega, a tabela e seu conteúdo serão revisados.

5.3.1. O dimensionamento do objeto foi realizado com vistas em atender exclusivamente a demanda do Iphan (Sede e unidades descentralizadas) com itens personalizados com temas e iconografia do Manual de Identidade Visual do Iphan, não sendo permitida a adesão à contratação por outros órgãos ou entes públicos de modo a preservar os símbolos e identidade institucional.

5.4. A previsão discriminada na tabela acima é meramente ilustrativa; havendo a necessidade de alteração ou inclusão de dados para cada entrega, a tabela e seu conteúdo serão revisados.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.6. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço da Sede do Iphan (Edifício Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702 /902, Bloco C, Torre A - Bairro Asa Sul, Brasília, CEP 70390-025) ou em outro endereço a ser informado pela Administração, desde que localizado na Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal.

5.6.1. A logística de transporte deverá considerada pela Contratada na formação de preço da solução, inclusive o recolhimento para saneamento de possíveis inadequações.

5.7. As caixas/embalagens nas quais vierem acondicionados os materiais deverão ser resistentes, de forma que não rasguem ao serem movimentadas e não permitam danos aos materiais ali armazenados, devendo ainda conter em todos os lados identificação dos produtos acondicionados, com suas respectivas quantidades, respeitando o limite de peso líquido máximo de 20kg.

5.8. Sempre que o Iphan solicitar, a Contratada deverá apresentar prova gráfica do(s) produto(s) demandado(s); neste caso, o prazo total para entrega dos produtos/serviços será acrescido de 3 (três) dias úteis.

5.8.1. Serão exigidas da contratada amostras de todos os modelos/cores de todos os itens.

5.8.2. As amostras deverão ser entregues na Coordenação de Recursos Logísticos (COREL/CGLOG/DPA), no endereço Edifício Centro Empresarial Brasília 50 - SEPS 702/902, Bloco C, Torre A - Bairro Asa Sul, Brasília. CEP 70390-025, sendo a empresa responsável pelo envio e por eventual atraso na entrega.

5.8.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, o serviço poderá ser recusado.

5.8.4. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade: qualidade do material, qualidade do serviço de personalização, adequação da cor e design aos modelos disponibilizados pelo Iphan.

5.8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

5.8.6. A Contratada deverá colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5.9. A Contratada deverá estar disponível para atendimento presencial, por telefone, por e-mail, ou qualquer outro canal digital previamente acordado entre as partes, de segunda à sexta-feira, das 09h às 18h, exceto em feriados nacionais e do Distrito Federal.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 inexistência 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 comunicar 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 ocorram 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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) 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 7 (sete) 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 7 (sete) 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 do serviço 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, §2º 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 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).

7.14. 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 IPCA/IBGE 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.

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

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, tudo 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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E 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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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. **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](#).

8.13. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.22. 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

8.23. 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;

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

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,.

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

8.28.1.1. O objeto deverá ser similar aos três itens licitados, na quantidade mínima de 25% (cinquenta por cento) de cada item;

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

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

8.28.4. 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.

8.29. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.29.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.29.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.29.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.29.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.29.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.29.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 295.480,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 295.480,00 (duzentos e noventa e cinco mil quatrocentos e oitenta reais) conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

9.3. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 40401/303026;

Programa: 0032

Ação: 2000 - Administração da Unidade

PTRES: 226045

ND: 33.90.30

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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](#).

GIANNINI VERAS MAGALHAES

Servidor elaborador



Assinou eletronicamente em 26/07/2023 às 16:31:06.

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 Técnico Preliminar n_ 21_2023 - Aquisição de garrafas_ canecas e sacolas.pdf (293.94 KB)
- Anexo II - Matriz de Riscos n_ 08_2023 - Aquisição de garrafas_ canecas e sacolas.pdf (50.86 KB)

**Anexo I - Estudo Técnico Preliminar n_ 21_2023 -
Aquisição de garrafas_ canecas e sacolas.pdf**

Estudo Técnico Preliminar 21/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 01450.004596/2023-86

2. Descrição da necessidade

A Sede do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - Iphan está em recente ambientação em novo imóvel, a Torre A do Centro Empresarial Brasília 50, localizado no Setor de Edifícios Públicos Sul Q 702/902, Bloco C. Com o retorno dos servidores e funcionários do instituto ao trabalho presencial, após o cenário pandêmico iniciado em 2020, entende-se necessário planejar medidas para uso dos recursos logísticos de forma racional e sustentável perante a ocupação da Sede por sua população máxima, com atenção ao aprimoramento do clima organizacional no novo ambiente de trabalho.

A mudança de hábitos nos ambientes organizacionais, porém, é um processo gradativo e o caminho para a sustentabilidade não é simples. É necessário o estímulo pela mudança de mentalidade social através da sensibilização, conscientização e fornecimento dos meios necessários.

Nesse sentido, a Coordenação de Recursos Logísticos (COREL/CGLOG/DPA), no âmbito de suas competências regimentais, buscou identificar gargalos logísticos que demandam soluções econômicas e de baixo impacto ambiental, em observância ao Programa A3P (4025643), o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública instituído pela Portaria nº 326 de 23 de julho de 2020 do Ministério do Meio Ambiente, e ao Plano Nacional de Resíduos Sólidos (4025644), regulamentado pelo Decreto nº 10.936 de 12 de janeiro de 2022.

Um dos principais fatores identificados pela COREL foi o habitual uso de itens descartáveis pela população da Sede e nas unidades descentralizadas durante a rotina administrativa, gerando grandes custos de aquisição e de descarte. Nesse aspecto, remetemos ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (4025642) da Advocacia Geral da União:

O gestor público deve ser bastante criterioso e cauteloso acerca da necessidade de contratação ou aquisição de novos bens ou serviços.

Ainda assim, mesmo diante da necessidade de um bem ou serviço, o gestor deve analisar com cuidado a possibilidade de reuso dos seus bens ou redimensionamento dos serviços já existentes.

Esta ordem de prioridade está em conformidade com o disposto no art. 9º da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos):

Art. 9º. Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

A utilização de itens descartáveis pelos entes públicos é objeto de debate nas mais diversas esferas da Administração. Em outubro de 2021, foi aprovada pela Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da Câmara dos Deputados proposta que restringe a aquisição de copos e recipientes descartáveis para consumo de bebidas e alimentos na Administração Pública. De acordo com a Agência Câmara de Notícias (<https://www.camara.leg.br/noticias/821500-comissao-aprova-proibicao-de-copos-descartaveis-na>):

A Comissão de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da Câmara dos Deputados aprovou proposta que proíbe a compra de copos e recipientes descartáveis, produzidos de derivados de petróleo, para o consumo de bebidas e alimentos no âmbito da administração pública.

A proposta estabelece uma redução gradativa na compra desses produtos, sendo pelo menos de 50% no prazo de cinco anos, em uma taxa de 10% a cada ano. A proposição prevê ainda preferência à aquisição de copos e recipientes produzidos com materiais recicláveis.

O texto aprovado foi um substitutivo apresentado pelo deputado Zé Silva (Solidariedade-MG) aos projetos de lei 4423/16, do ex-deputado Marco Antônio Cabral e da deputada Mariana Carvalho (PSDB-RO); e 4942/19, do deputado Vavá Martins (Republicanos-PA), que tratam do assunto. Além de reunir as duas propostas, o substitutivo estabelece a gradatividade para o cumprimento da medida.

Ao defender a proposta, Zé Silva destacou que o lixo gerado pelo consumo e o descarte de copos e embalagens de plástico é um sério problema ambiental, seja pelo longo tempo de decomposição (até 400 anos) ou por conterem substâncias prejudiciais à saúde. “A substituição dos copos e embalagens para alimentos de plástico descartáveis é uma tendência observada há anos nos países mais desenvolvidos”, disse o relator.

O substitutivo acrescenta a medida à Lei de Licitações (8.666/93).

Tramitação

O projeto tramita em caráter conclusivo e ainda será analisado pelas comissões de Trabalho, de Administração e Serviço Público; de Finanças e Tributação; e de Constituição e Justiça e de Cidadania.

Em âmbito regional, o Distrito Federal aprovou a Lei nº 6.322, de 10 de julho de 2019 (4544501) que restringe a distribuição ou venda de sacolas plásticas e disciplina a distribuição e venda de sacolas biodegradáveis ou biocompostáveis a consumidores, em todos os estabelecimentos comerciais da região:

Art. 1º Fica proibida a distribuição gratuita ou venda de sacolas plásticas descartáveis, confeccionadas à base de polietileno, propileno, polipropileno ou matérias-primas equivalentes, para o acondicionamento e o transporte de mercadorias adquiridas em estabelecimentos comerciais do Distrito Federal. (Artigo Alterado(a) pelo(a) Lei 6864 de 21/06/2021)

Parágrafo único. Os estabelecimentos comerciais devem estimular o uso de sacolas reutilizáveis, assim consideradas aquelas que sejam confeccionadas com material resistente e que suportem o acondicionamento e o transporte de produtos e mercadorias em geral. (Parágrafo Alterado(a) pelo(a) Lei 6864 de 21/06/2021).

Identificamos, portanto, que, para introduzir a conscientização quanto à sustentabilidade entre os servidores, colaboradores e visitantes, compete ao Instituto fornecer os meios que proporcionem não apenas a redução do uso de insumos descartáveis, mas que também reforcem a identidade institucional e proporcionem o sentimento de pertencimento e acolhimento.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Recursos Logísticos	Fabiane Ferreira Caldeira

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Em observância ao princípio da Legalidade, a contratação deverá seguir as diretrizes e regramentos estabelecidos pelos instrumentos abaixo relacionados:

- Constituição Federal de 1988: A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 é a lei fundamental e suprema do Brasil, servindo de parâmetro de validade a todas as demais espécies normativas, situando-se no topo do ordenamento jurídico;
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021: Lei que estabelece normas sobre licitações e contratos administrativos.
- Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
- Lei nº 6.322, de 10 de julho de 2019: Dispõe sobre a proibição da distribuição ou venda de sacolas plásticas e disciplina a distribuição e venda de sacolas biodegradáveis ou biocompostáveis a consumidores, em todos os estabelecimentos comerciais do Distrito Federal.
- Decreto nº 200, de 25 de fevereiro de 1967: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022: Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

- Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023: Dispõe sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa MPDG nº 01, de 19 de janeiro 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Portaria MMA nº 326, de 23 de julho de 2020: Institui o Programa Agenda Ambiental na Administração Pública - Programa A3P e estabelece suas diretrizes.
- Guia Nacional de Licitações Sustentáveis (4481022).

Além dos requisitos normativos, a solução definida deverá observar:

- A entrega dos materiais e/ou prestação dos serviços ocorrerá no endereço da Sede do Iphan ou em outro endereço a ser informado pela Administração, desde que localizado na Região Metropolitana do Entorno do Distrito Federal. A logística de transporte deverá considerada pela Contratada na formação de preço da solução, inclusive o recolhimento para saneamento de possíveis inadequações.
- Poderá ser admitida a subcontratação do objeto contratual, a critério do setor demandante, desde que motivada.
- Poderá ser dispensada, a critério da autoridade competente, a garantia da contratação nos termos dos de Arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, visto que, devido à natureza do objeto, o risco de a prorrogação da entrega do material ou necessidade de rescisão contratual é de baixo impacto à Administração, não implicando em descontinuidade de quaisquer atividades institucionais.
- O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. Levantamento de Mercado

Conforme pontuado na seção 2. *Descrição da necessidade*, identificamos que, para introduzir a conscientização quanto à sustentabilidade entre os servidores, colaboradores e visitantes, compete ao Instituto fornecer os meios que proporcionem não apenas a redução do uso de insumos descartáveis, mas que também reforcem a identidade visual e proporcionem o sentimento de pertencimento e acolhimento.

O fornecimento de itens personalizados como estratégia de comunicação corporativa foi um dos segmentos do setor de serviço que tiveram momento de ascensão no cenário pós-pandemia, com crescente quantidade de empresas recorrendo a tal estratégia para integração dos funcionários com sua cultura organizacional. Do Valor Econômico (<https://valor.globo.com/carreira/noticia/2022/09/05/empresas-estao-investindo-mais-em-brindes-e-kits-de-boas-vindas-a-funcionarios-entenda-o-motivo.ghtml>):

No universo do trabalho híbrido e remoto, as empresas estão ampliando seus processos de integração com kits de boas-vindas e outras caixas de presentes personalizados, em um esforço para fazer novos funcionários se sentirem conectados a elas – e para lembrar os funcionários veteranos da importância que elas ainda lhes dão. Pode parecer supérfluo, mas, diante das pesquisas que sugerem que apenas 24% dos trabalhadores híbridos e remotos dizem se identificar com a cultura de sua organização, algumas empresas acham que concentrar o esforço em distribuir produtos para dar boas-vindas a recém-ingressos os ajudará a se sentirem parte da organização.

“Muitas vezes esse é o primeiro compromisso [com um local de trabalho] para além das primeiras entrevistas e reuniões...é uma ligação física, e não um escritório”, diz Conor McKenna, CEO e cofundador da Go Swag, uma empresa que monta caixas de brindes para companhias.

Nesse sentido, concebeu-se a ideia de distribuição de kits aos servidores e colaboradores do Instituto com itens que substituam o uso de material de alto volume de descarte, tais como copos descartáveis, pastas e sacolas plásticas e/ou de papel, dentre outros. Para tanto, identificou-se como ação cabível a distribuição de garrafas térmicas, canecas e sacolas ecológicas (ecobag), personalizadas com projeto visual elaborado pelo Instituto.

Para verificar o escopo do mercado para atendimento da demanda em tela, foi realizada consulta parametrizada de fornecedores no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, módulo do sistema Compras.gov.br. Na consulta, foram utilizadas as linhas de fornecimento “Confecção Impressão Tampográfica”, “Confecção Sacolas”, “Confecção Bolsa” e “Garrafas e Jarros”, para empresas situadas no Distrito Federal.

Em análise dos Relatórios extraídos do SICAF, anexados a este Documento, percebe-se já haver extenso grupo de fornecedores aptos a concretizar a solução sugerida no Distrito Federal. Tal conjunto tende a ser exponencializado com a publicação da intenção da contratação, visto que o possível certamente terá abrangência nacional.

6. Descrição da solução como um todo

Conforme identificado no levantamento das soluções de mercado, deliberou-se pela aquisição de garrafas, canecas e sacolas ecológicas personalizadas para fins de difusão de ação de sustentabilidade no Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências a serem detalhadas em instrumento específico.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA
1	1	Garrafa térmica personalizadas para condicionamento de água e alimentos diversos, material inox ou alumínio, capacidade 0,5 L, tampa roscável e mosquetão.	440292	Unidade
	2	Caneca personalizada para condicionamento de café, chá e alimentos diversos, material porcelana, capacidade até 250 mL.	424010	
	3	Sacola ecológica personalizada para condicionamento de material de escritório, material algodão cru, gramatura 180g/m ² ou superior, dimensões 36x40cm, com alça em algodão trançado, dimensões da alça 650x30mm.	480102	

Os itens serão personalizados conforme projeto gráfico elaborado pela Assessoria de Comunicação da Presidência do Iphan (ASCOM/GAB PRESI/PRESI-IPHAN); tratam-se de três itens complementares que formam um kit de conscientização que será distribuído aos servidores e colaboradores, requerendo padronização da qualidade técnica, conceitual e gráfica;

Para atender a necessidade de padronização dos materiais, o agrupamento dos itens demonstra-se conveniente, econômico e racional para a gestão, a execução e o controle do fornecimento dos bens, visto não apenas o ganho em economia de escala como também a economia processual, evitando a necessidade de múltiplas equipes de gestão de contratações, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio;

Além disso, a disputa por lote único evita ainda que licitantes que vençam apenas um item (em uma possível disputa por itens) demonstrem desinteresse no cumprimento dos termos da contratação e sua desistência prorrogue a distribuição dos conjuntos, que ficariam armazenados em almoxarifado enquanto se aguarda o fornecimento por empresa remanescente do certame, gerando custos indiretos à Administração.

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

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, na forma dos artigos 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Para estimar o quantitativo necessário, foi utilizada como base o quantitativo de servidores em exercício (efetivos e comissionados), servidores cedidos ou requisitados por outros entes (aptos a eventualmente retornar ao Instituto), estagiários e colaboradores terceirizados. Os dados de pessoal do Instituto foram informados pela Coordenação de Administração de Pessoal e Pagamento (COAPE/COGEP/DPA) e os dados acerca dos colaboradores terceirizados foram levantados pela COREL, com dados informados pelas unidades descentralizadas:

Força de trabalho - Iphan	
Servidores	1131
Colaboradores terceirizados	841
Total	1972

Com tais dados em mãos, deve-se considerar eventualidades tais como extravios e avarias que requeiram a substituição dos itens, bem como a rotatividade de pessoal. Para garantir a disponibilidade imediata dos itens, além da economia obtida com aquisição inicial em maior escala, recomenda-se o estabelecimento de margem suplementar de itens a serem comprados além da força de trabalho atual do Instituto. Destacamos também que os itens Garrafa térmica e Sacola ecológica poderão ser requeridos em palestras, cursos e oficinas que venham a ser organizados pelo Iphan, para disponibilização aos convidados e visitantes, com a devida personalização dos itens para o respectivo evento.

Perante o contexto desenhado, sugerimos que seja prevista quantidade suplementar de itens a serem fornecidos, podendo ser incluída no Termo de Referência a possibilidade do parcelamento do fornecimento dos itens em etapas com realização da contratação mediante sistema de registro de preços.

Perante as diretrizes expostas, sugerimos o quantitativo abaixo para a aquisição:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Garrafa térmica personalizadas para condicionamento de água e alimentos diversos, material inox ou alumínio, capacidade 0,5 L, tampa roscável e mosquetão.	440292	Unidade	6.000
2	Caneca personalizada para condicionamento de café, chá e alimentos diversos, material porcelana, capacidade até 250 mL.	424010		4.000
3	Sacola ecológica personalizada para condicionamento de material de escritório, material algodão cru, gramatura 180g/m ² ou superior, dimensões 36x40cm, com alça em algodão trançado, dimensões da alça 650x30mm.	480102		6.000

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 295.480,00

Para obtenção do valor vantajoso, de acordo com a realidade do mercado e com as necessidades do Instituto, foram utilizados os parâmetros estabelecidos nos incisos II e IV do artigo 5º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 7 de julho de 2021:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos. (...)

Assim, foi enviado a mais de 70 (setenta) empresas do Distrito Federal, dentre fornecedores cadastrados no SICAF e fornecedores encontrados em busca geral na internet, do ramo de fornecimento de brindes personalizados e serviços gráficos, solicitação formal de orçamento para fornecimento dos itens. Foram recebidas 4 (quatro) cotações de fornecedores, que ofereceram propostas para os três itens do estudo em tela.

Em adição, verificou-se contratações similares feitas pela Administração Pública Federal conforme informações do Painel de Preços, com itens do mesmo CATMAT no último ano, por diversas modalidades de compra. Foram desconsideradas contratações de quantidade de itens inferior a 20% (vinte por cento) do dimensionamento total para evitar que preços oferecidos a contratações de pequeno vulto influenciem o valor estimado.

Quanto à **metodologia** para estimativa do valor da contratação, tornamos a referenciar a Instrução da SEGES/ME:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, **a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.**

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o caput, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 5º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 6º Quando o preço estimado for obtido com base única no inciso I do art. 5º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

Em atenção ao método, optou-se pelo uso da média dos valores obtidos através dos parâmetros II e IV do Art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados. Para seleção dos valores desconsiderados foi utilizado o método do desvio padrão que expressa, de forma objetiva, o grau de dispersão de um conjunto de dados, permitindo que sejam identificados valores inconsistentes na amostra.

Assim, apresenta-se abaixo o Mapa Comparativo de Preços, constando os valores obtidos, bem como o valor estimado total:

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS		Itens		
Fontes		GARRAFAS	CANECAS	SACOLAS
Painel de Preço	1	R\$ 1,24	R\$ 15,25	R\$ 9,95
	2	R\$ 10,45		R\$ 7,92
	3	R\$ 16,00		R\$ 7,30
	4	R\$ 16,97		R\$ 19,83
	5	R\$ 17,90		R\$ 4,95
	6	R\$ 22,00		R\$ 8,90
	7	R\$ 27,23		
	8	R\$ 28,77		
	9	R\$ 35,00		
Fornecedores	Fortune	R\$ 23,95	R\$ 17,35	R\$ 12,95
	D'Brindes	R\$ 22,90	R\$ 19,90	R\$ 12,90
	Velox	R\$ 195,00	R\$ 95,00	R\$ 95,00
	Kafka	R\$ 48,00	R\$ 32,00	R\$ 29,00
Desvio Padrão		R\$ 49,18	R\$ 33,67	R\$ 26,99
Média		R\$ 35,80	R\$ 35,53	R\$ 20,87
Limite Mínimo (M-DP)		-R\$ 13,37	R\$ 1,86	-R\$ 6,12
Limite Máximo (M+DP)		R\$ 84,98	R\$ 69,20	R\$ 47,86
Média Final		R\$ 22,53	R\$ 21,13	R\$ 12,63
Média calculada após exclusão dos valores fora dos limites.				
Valor final estimado		R\$ 135.180,00	R\$ 84.520,00	R\$ 75.780,00
Total		R\$ 295.480,00		

A base de dados que subsidiaram a elaboração do Mapa Comparativo serão acostados aos autos do Processo Administrativo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Em regra, conforme artigo 40, inciso V, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021, estabelece como princípio, entre outros, o do parcelamento, "quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso", procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda de economia de escala.

No caso em tela, recomenda-se a realização do certame em grupo único para fornecimento dos três itens, com vistas em obter a vantagem econômica da aquisição em escala e garantir a padronização da qualidade técnica, conceitual e gráfica dos itens fornecidos. Além disso, o agrupamento dos itens demonstra-se conveniente, econômico e racional para a gestão da Contratação, evitando a necessidade de múltiplas equipes de gestão de contratações, especialmente diante de um quadro de notória carência de agentes da Administração Pública para a execução de atividades-meio.

Além disso, a disputa por grupos de itens em lotes únicos evita que licitantes que vençam apenas um item ou lote demonstrem desinteresse no cumprimento dos termos da contratação e sua desistência prorrogue a distribuição dos conjuntos, que ficariam armazenados em almoxarifado enquanto se aguarda o fornecimento por empresa remanescente do certame, gerando custos indiretos à Administração.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Os itens descartáveis cujo consumo será reduzido com esta aquisição impactando diretamente as despesas com o **Contrato nº 21/2019**, celebrado entre esta autarquia e a empresa **BRS Suprimentos Corporativos S/A**, cujo objeto é a prestação/aquisição de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado "Virtual in Company" (Processo 01450.001494/2019-22).

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação dará suporte ao Instituto no cumprimento de sua missão institucional de "Promover a preservação do patrimônio cultural brasileiro de forma sustentável, contribuindo para a cidadania plena e para o reconhecimento, valorização e difusão da diversidade cultural", conforme estabelecido no apresentado Planejamento Estratégico Institucional - PEI 2021-2024 do Iphan na Portaria nº 23, de 17 de maio de 2021 (Processo 01450.001223/2021-91).

Será necessária a inclusão da referida Contratação no Plano de Compras Anual referente ao exercício de 2023. Salienta-se, porém, que as despesas com os descartáveis que serão substituídos pelos itens desta aquisição foram previamente informados nos respectivos módulos/instrumentos de planejamento orçamentário para este ano.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Conforme explanado, a Contratação fornecerá ferramentas para ações de conscientização quanto à sustentabilidade entre os servidores, colaboradores e visitantes, para a redução das despesas com uso e destinação de insumos descartáveis e para reforço da identidade institucional.

13. Providências a serem Adotadas

Para atingir os benefícios supramencionados, será necessário acompanhamento conjunto da Contratação pela COREL e pela ASCOM, que juntas alinharão os procedimentos de confecção e distribuição dos itens, além do planejamento das demandas eventuais de fornecimento de novos lotes de itens.

A COREL já disponibiliza das ferramentas e procedimentos necessários para armazenamento dos itens no Iphan Sede e para envio dos itens às unidades descentralizadas. A ASCOM permanecerá a cargo da elaboração dos visuais necessários à personalização dos artigos.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, recomenda-se, na confecção e logística de fornecimento do produto, sejam seguidas as diretrizes gerais do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Nesse sentido, considerando a necessidade descrita neste Estudo Técnico, prevê-se como impacto a redução do consumo de materiais descartáveis em todo o Instituto, com consequente redução do descarte de resíduos sólidos, além do incalculável impacto que as ações de conscientização acarretarão na força de trabalho do Iphan fora da rotina administrativa.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Perante os fatores e informações levantados por este Estudo Técnico, guiando-se pelos elementos elencados no Art. 9º da Instrução Normativa nº 58/2022, esta Equipe de Planejamento infere que a solução deliberada atende a necessidade identificada, com conjuntura mercadológica favorável à competição, sendo economicamente vantajosa a longo prazo e com perspectiva de impactos ambientais e institucionais positivos.

16. 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](#).

GIANNINI VERAS MAGALHAES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 19/07/2023 às 10:33:17.

MARIO ALVES JUNIOR

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 19/07/2023 às 10:43:46.

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 - Portaria DPA-IPHAN nº 1062022 (4544494).pdf (126.63 KB)
- Anexo II - Legislação específica.zip (20.64 MB)
- Anexo III - Cotação - Fornecedores.zip (6.26 MB)
- Anexo IV - Cotação - Pannel de Preços.zip (274.04 KB)
- Anexo V - Mapa Comparativo de Preços.xlsx (12.84 KB)
- Anexo VI - Levantamento - Força de Trabalho Iphan.zip (139.39 KB; sigiloso)
- Anexo VII - Relatório SICAF - Consulta Parametrizada de Fornecedores.zip (297.9 KB)

Anexo I - Portaria DPA-IPHAN nº 1062022 (4544494).pdf

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL**PORTARIA DPA/IPHAN Nº 106, DE 27 DE JULHO DE 2022**

O DIRETOR SUBSTITUTO DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19 do Anexo I do Decreto nº 9.238, de 15 de dezembro de 2017, a Portaria de Pessoal IPHAN nº 231, de 21 de julho de 2022, publicada no DOU de 22 de julho de 2022, e o Processo SEI nº 01450.002506/2018-55 resolve:

Art. 1º Designar os servidores, Giannini Veras Magalhães, matrícula SIAPE nº 3126950, Mário Alves Júnior, matrícula SIAPE nº 1150503, Lorena Teles Franca Souza Lima, matrícula SIAPE nº 1902929, e Juliana Cândido Tonidandel, matrícula SIAPE nº 2089517, para atuarem como integrantes da Equipe Permanente de Planejamento para as contratações de serviços e aquisição de bens no âmbito da Coordenação de Recursos Logísticos - COREL, da Coordenação-Geral de Logística, Convênios e Contratos – CGLOG, do Departamento de Planejamento e Administração - DPA, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017.

Art. 2º Fica revogada a Portaria DPA nº 148, de 16 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Administrativo Eletrônico do IPHAN nº 1.557 – Edição Semanal de 18 de dezembro de 2020.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO DOUGLAS DE FIGUEIREDO TORRES
Diretor substituto de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Douglas de Figueiredo Torres, Diretor do Departamento de Planejamento e Administração**, em 27/07/2022, às 17:33, conforme 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 <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3705587** e o código CRC **36B51CD3**.

**Anexo II - Matriz de Riscos n_ 08_2023 - Aquisição de
garrafas_ canecas e sacolas.pdf**

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

8/2023

Responsável pela Edição

GIANNINI VERAS MAGALHAES

Data de Criação

11/07/2023 13:52

Objeto da Matriz de Riscos

Aquisição de garrafas, canecas e sacolas ecológicas (ecobags) personalizadas para ação de sustentabilidade no Iphan.

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	Especificação deficiente da demanda	Falha no levantamento de mercado e identificação das soluções disponíveis, falta de conhecimento ou de capacitação da equipe de planejamento.	Planejamento	Administração	Alto	

Impactos

1 Escolha de soluções que não atendem o interesse da administração, em desconformidade com a necessidade prevista.

Ações Preventivas

P-01 Inserir servidores ligados a área demandante da aquisição, com conhecimento técnico do objeto. Capacitá-los quanto ao levantamento de mercado, escolha da solução e sua especificação, conforme previsto nos normativos. **Responsáveis:** GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR

Ações de Contingência

C-01 Retorno do processo à fase preliminar do planejamento para reformulação da especificação. **Responsáveis:** GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	Falha no dimensionamento dos quantitativos.	Falta de conhecimento real das necessidades do setor, desconsideração de fatores ligados ao público-alvo da solução.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Estimativa equivocada do valor da contratação, visto o impacto que o quantitativo impacta a cotação do preço unitário dos itens.

2 Aquisição de itens insuficientes para atendimento da demanda, demandando novas aquisições.

3 Aquisição de itens em demasia, causando custos indiretos de armazenamento à Administração e possível perda de itens por obsolescência.

Ações Preventivas

P-01 Dimensionamento elaborado considerando informações concretas em relação ao público-alvo da solução, tais como a quantidade de servidores, terceirizados e visitantes que utilizarão esses itens, a frequência de uso, definição de margem suplementar que abranja substituições e novas demandas a longo prazo, e outros fatores específicos à demanda que venham a ser identificados. **Responsáveis:** GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR

Ações de Contingência

C-01 Retorno do processo à fase preliminar do planejamento para reformulação do dimensionamento. **Responsáveis:** GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	Falha na pesquisa de preços	Falta de conhecimento do objeto da licitação, ausência de conhecimento dos procedimentos legais para elaboração da pesquisa de preços.	Planejamento	Administração	Médio	

Impactos

1 Licitação deserta ou fracassadas, inviabilizando a aquisição dos itens no prazo planejado.

2 Contratação com indícios de sobrepreços, causando prejuízo ao erário.

3 Contratação com valores inexequíveis, comprometendo a qualidade dos itens adquiridos ou mesmo inviabilizando seu fornecimento.

Ações Preventivas

P-01 Designar servidores com conhecimento técnico do objeto para compor a equipe de planejamento da contratação e capacitar para a elaboração da pesquisa de acordo com os parâmetros previsto na legislação. **Responsável:** FABIANE FERREIRA CALDEIRA

Ações de Contingência

C-01Retorno do processo à fase preliminar do planejamento para reformulação do levantamento de mercado e da pesquisa de preços.

Responsáveis: GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	Licitação deserta ou fracassada	Falha na definição da solução; levantamento de mercado e/ou pesquisa de preços deficiente.	Seleção do Fornecedor	Administração	Alto	
Impactos						
1	Atrasos na disponibilidade do objeto no setor requisitante, custos com a realização de um novo procedimento licitatório.					
Ações Preventivas						
P-01	Capacitação da equipe para elaboração eficaz dos instrumentos de planejamento da contratação. Responsável: FABIANE FERREIRA CALDEIRA					
Ações de Contingência						
C-01	Devolver processo para o setor requisitante/equipe de planejamento refazer o planejamento, realização de um novo procedimento licitatório. Responsáveis: GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR					

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-05	Pedidos de esclarecimentos e impugnações.	de Falta de clareza nos artefatos de referência; falha na definição da especificação e/ou pesquisa de preços.	Seleção do Fornecedor	Administração	Baixo	
Impactos						
1	Atrasos na execução da licitação, e consequentemente no prazo de entrega do objeto.					
Ações Preventivas						
P-01	Elaboração clara dos artefatos relacionados à fase de planejamento da contratação.			Responsáveis: GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR		
P-02	Capacitação da equipe para elaboração eficaz dos instrumentos de planejamento da contratação.			Responsável: FABIANE FERREIRA CALDEIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Encaminhamento ao setor requisitante/equipe de planejamento para proceder com os esclarecimentos solicitados.			Responsáveis: GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR		

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-07	Atraso na entrega do objeto.	Descumprimento do prazo de entrega previsto no edital pela contratada.	Gestão de Contrato	Contratada	Extremo	
Impactos						
1	Atraso na execução de atividades no órgão requisitante.					
Ações Preventivas						
P-01	Designação de equipe de gestão contratual para acompanhamento próximo do fornecimento dos itens, com atenção ao cumprimento do prazo de entrega e implicações quanto ao atraso.			Responsável: FABIANE FERREIRA CALDEIRA		
Ações de Contingência						
C-01	Aplicação das sanções administrativas previstas no edital e seus anexos.			Responsáveis: FABIANE FERREIRA CALDEIRA, GIANNINI VERAS MAGALHAES, MARIO ALVES JUNIOR , PAULO ALVES FERREIRA FILHO		

4. Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Nenhum acompanhamento incluído.

5. Responsáveis / Assinantes

Equipe de Planejamento

GIANNINI VERAS MAGALHAES

Equipe de Planejamento

MARIO ALVES JUNIOR

Equipe de Planejamento