



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTO E MATERIAL
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 50000.015944/2021-92

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de copos personalizados em fibra de bambu, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL OU VALOR DE REFERÊNCIA
01	COPOS: Fibra de bambu e Polipropileno - PP. Capacidade: 450ml. Food grade. Ø95 x 113 mm. PRODUTO AMIGÁVEL AO MEIO AMBIENTE - ECO-FRIENDLY; APROPRIADO PARA BEBIDAS FRIAS E QUENTES; APROPRIADO PARA CONGELADOR; APROPRIADO PARA MÁQUINA DE LAVAR.	BR0151009	Unidade	800	

1.2. A contratação dar-se-á por meio de Nota de Empenho da Despesa, cujo prazo de vigência iniciará na data de sua emissão e encerrará com o término do prazo de entrega definitiva dos materiais.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente aquisição se torna relevante ao Ministério da Infraestrutura - MInfra devido à necessidade de adoção de medidas preventivas à disseminação do Coronavírus (Sars-CoV-2), bem como de redução de geração de resíduos sólidos, no contexto da gestão ambiental predial. Em que pese a utilização dos copos de vidro nas dependências do Ministério, a prevenção ao Coronavírus não enseja a permanência deste hábito.

2.2. As especificações dos copos aqui apresentados observam critérios ambientais, funcionais e econômicos, visto que são constituídos de fibra natural, possuem boa ergonomia e tampa, são duráveis e resistentes.

2.3. Desde o início da pandemia, o uso de copos oferecidos pelos serviços de copeiragem oscilou, sempre tendendo ao desuso. Esta restrição baseia-se na necessária precaução que visa diminuir os riscos de transmissão do vírus causador da Covid-19, uma vez que copos possuem contato direto com secreções orais e respiratórias. Apesar de higienizados, não é possível garantir limpeza 100% eficiente, restando ainda outros fatores que tornam evidente o caráter difuso do uso dos copos de vidro e ainda, que aumentam as chances de contaminação dos copos no trajeto que compreende desde a copa até as mesas dos usuários.

2.4. Sob a abordagem ambiental, extrapolando o controle de saúde no ambiente de trabalho, a administração pública, enquanto usuária de insumos e materiais de consumo, possui responsabilidade legal de mitigar e controlar os impactos ambientais gerados por suas atividades. Isto se refere aos aspectos inseridos nos vieses abarcados pela sustentabilidade socioambiental, tais como redução de geração de resíduos sólidos e consumo racional de materiais. Assim, a compra aqui pretendida remete a princípios de gerenciamento de resíduos sólidos, tais como reduzir e reutilizar: reduzir consumo de copos descartáveis e reutilizar os copos diariamente, visto que são duráveis e de uso individual.

2.5. Segundo informado pelo Serviço de Atividades Auxiliares, SEATA/COLOG, o atual consumo de copos descartáveis no edifício anexo e em dois andares do edifício sede atinge o quantitativo de 30.000 unidades por mês, o que equivale a aproximadamente 1.350 copos descartáveis por dia útil. Cabe ressaltar que este consumo é menor que o habitual, devido ao teletrabalho e revezamentos dos servidores e colaboradores, usuários das dependências do Ministério.

2.6. O fornecimento dos copos descartáveis ocorre por meio de Contrato nº 031/2018. Atualmente, o gasto mensal com a compra de copos descartáveis de 200 ml é de R\$795,00, conforme planilha de controle de material e mão de obra (SEI 4213777).

2.7. Estima-se que o dispêndio no período de 12 (doze) meses de consumo de copos descartáveis se mostra suficiente para cobrir o investimento para a aquisição dos copos de uso individual e permanente. Monetariamente, pode-se afirmar que o retorno do investimento para a aquisição do objeto deste Termo de Referência deve ocorrer em período inferior a 1 (um) ano de consumo de copos descartáveis, considerando provável aumento do consumo de copos nas dependências do MInfra à medida que houver aumento do trabalho presencial.

2.8. Substituir a utilização de copos descartáveis por copos duráveis e de uso individual alia objetivos inerentes às matérias de saúde ocupacional e de meio ambiente, considerando que é uma solução administrativa para redução de riscos de transmissão de doenças infectocontagiosas, de despesas, bem como de geração de rejeitos, que são resíduos sólidos não reciclados ou não reutilizados.

2.9. Em suma, a aquisição dos copos reutilizáveis auxilia a execução de ações nos âmbitos do combate à pandemia da Covid-19 e de sustentabilidade socioambiental, confere ganho de imagem ao Mlnfra, reforçando a incorporação da marca visual da coleta seletiva que será implementada, tendo em vista que a compra ora abordada inclui copos personalizados, com a identidade visual já desenvolvida por esta COGRL, conforme Anexo (4210413)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo envolve a aquisição do material descrito na **Tabela I** do Item 1.1 deste instrumento.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

5. AMOSTRA

5.1. Após o recebimento da solicitação de amostra, a Contratada deverá apresentar, em até 2 (dois) dias, a referida amostra para aprovação do Mlnfra, a fim de que sejam analisados o modelo, a cor, o tamanho e os demais pontos que possam ser objeto de avaliação, utilizando critérios objetivos.

5.2. Concluída a análise da amostra, a Contratante poderá aprovar ou não a produção, sendo que no caso de não aprovação, a Contratada deverá proceder às devidas correções sem ônus para a Contratante e reapresentar novas amostras até a obtenção do resultado desejado, não se admitindo a cobrança das amostras não aprovadas pela Contratante.

5.3. A amostra poderá ser contabilizada como uma das unidades fornecidas.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O fornecimento do material se dará logo após emissão e envio da Nota de Empenho, mediante solicitação formal por parte da Contratante, na qual constará a arte final a ser reproduzida no material.

6.2. O prazo de entrega do material é de até 5 (cinco) dias, contados da aprovação da amostra pela contratante, em remessa única, no seguinte endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "R", Edifício Anexo, Subsolo, no Almoxarifado Central do Ministério da Infraestrutura, das 8 h às 17 h, de segunda a sexta feira. Telefones para contato: (61) 2029-7275.

6.3. O material será recebido provisoriamente no ato da entrega, por servidor do Serviço de Almoxarifado - SEMAX, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. O material poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do Fornecedor.

6.5. O material será recebido definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, conforme previsto no Art. 73 Inciso II, Alínea "B" da Lei 8.666/1993.

6.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Nota de Empenho.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no projeto básico e na Nota de Empenho;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com a especificação constante neste instrumento e da proposta, para fim de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Fornecedor, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto;

7.2. a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Nota de Empenho, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local constantes neste instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste instrumento, o objeto com avarias ou defeitos;

- 8.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.1.5. manter, durante toda a execução da Nota de Empenho, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

- 11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- 11.3. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

- 11.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- 11.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

- 11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

11.10.1. A Contratada 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.

- 11.11. A emissão da Ordem Bancária será efetuada somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF) e às demais certidões pertinentes (CEIS, CNJ, CNDT), para verificar a manutenção das condições de habilitação;

- 11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\left(\frac{6}{100} \right)$	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

12.1.1. Trata-se de compra de materiais comuns, conforme item 4 deste Termo de Referência não há necessidade de garantia de execução, uma vez que o objeto da licitação será cumprido no momento da entrega do material.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A formalização de Termo de Contrato será substituída pela Nota de Empenho vinculada à despesa referente à execução do objeto deste Termo de Referência, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A dispensa da formalização do Termo de Contrato não exime a Contratada do cumprimento de suas obrigações legais, bem como as consubstanciadas nos demais itens deste Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 14.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 14.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5. cometer fraude fiscal;

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 14.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 14.2.2. multa moratória de 0,5 por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 dias;
- 14.2.3. multa compensatória de 10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 14.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 14.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 14.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência
- 14.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

14.3. As sanções previstas nos subitens 14.2.1, 14.2.5, 14.2.6 e 14.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 14.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

14.7. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

14.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

14.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a

participação de agente público.

14.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

15. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

15.1. O custo estimado da contratação será devidamente informado nos autos logo após a realização da pesquisa de preços.

16. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

16.1. Os recursos orçamentários serão devidamente informado nos autos.

(assinado eletronicamente)

ISABEL FERREIRA GOMES

Chefe da Divisão de Material e Patrimônio

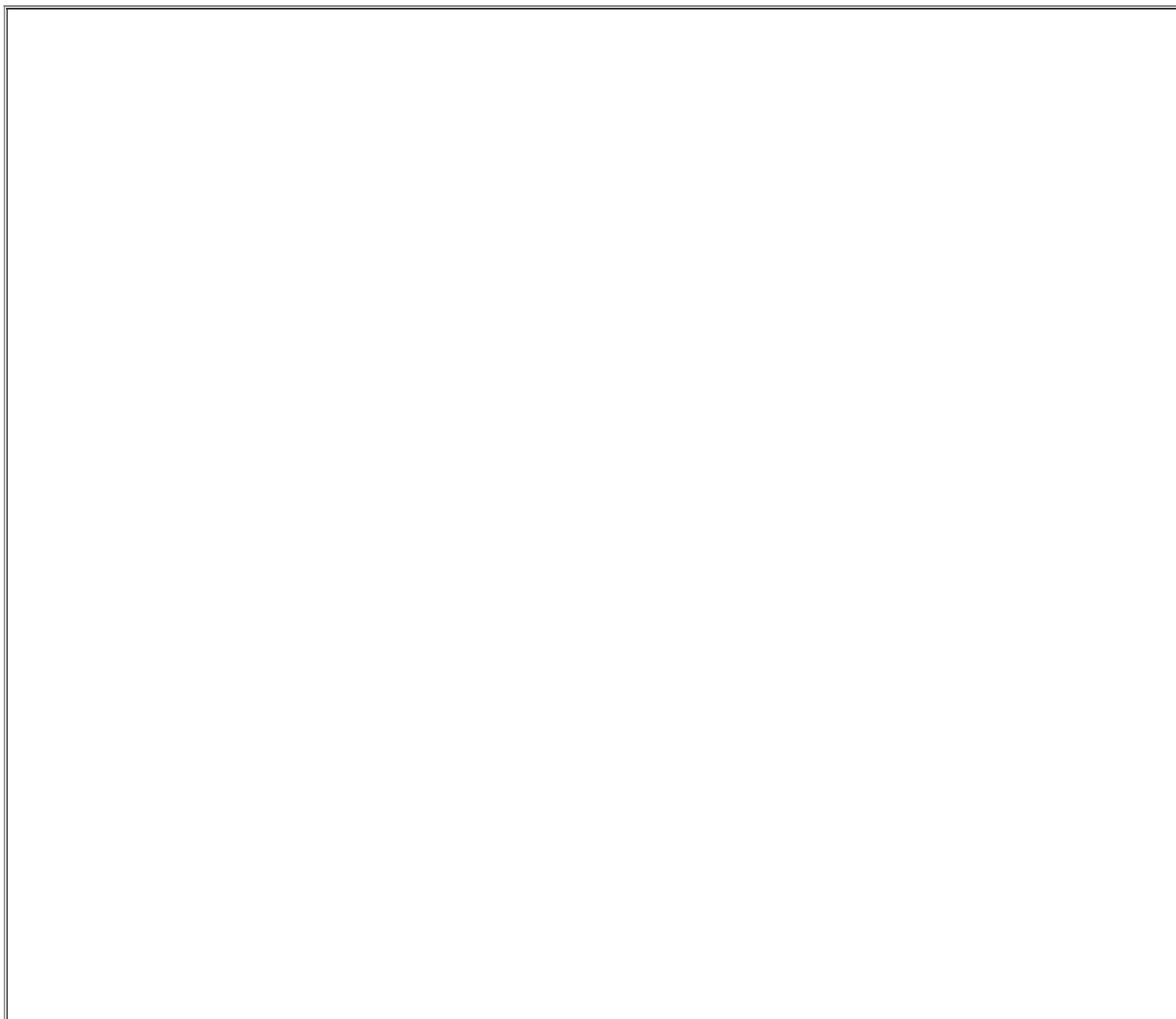


Documento assinado eletronicamente por **Isabel Ferreira Gomes, Chefe de Divisão**, em 01/07/2021, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4210414** e o código CRC **10C7AEA4**.

ANEXO I - MODELO COPO



Tamanho Real

Limite de gravação
Silk 70 x 70 mm
Transfer 50 x 50 mm



Fonte Recicle: GOTHAM BLACK
Fonte Meio Ambiente: ROMANTICALLY FREE
REGULAR
Cor da arte: #2d784d



Referência: Processo nº 50000.015944/2021-92



SEI nº 4210414