



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO CEARÁ

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Fortaleza, 04 de dezembro de 2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO EM FORMATO ELETRÔNICO

ART. 75, INC. II, DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 E IN Nº 67/2021/SEGES/ME

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em confecção e fornecimento de crachás de identificação funcional e acessórios de crachás para os colaboradores do Conselho Regional de Medicina do Estado do Ceará, conforme especificações, condições e características constantes deste Termo de Referência.

1.2. Os crachás e seus acessórios devem ser fornecidos, sob demanda, na forma do modelo apresentado neste Termo de Referência, devidamente personalizado, de acordo com as necessidades deste CREMEC.

1.3. Os acessórios devem ser fornecidos através de um único pedido.

1.4. Os itens constantes deste TR são considerados bens comuns, por possuírem padrões de qualidade objetivamente definíveis por meio de especificações usuais de mercado, em modelos, layout, cores e padrões já adotados pela administração contratante.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, respeitada a vigência máxima decenal, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, por ser caracterizado o serviço como necessidade continuada da Administração, arcando esta somente com os custos do que vier efetivamente a adquirir, ainda que inferior ao quantitativo estimado neste TR.

1.7. A aquisição dos objetos deste certame serão adjudicados em grupo único, representados pelo item disponibilizado, sendo composto por 3 (três) itens, conforme a planilha abaixo.

1.7.1. Os itens que foram agrupados são da mesma natureza e guardam relação entre si, sendo vendidos por diversos fornecedores. Os materiais do referido grupo possuem, por item, baixo valor global e há diversos fornecedores no ramo. Logo, a classificação das propostas pelo critério de menor valor global por grupo estimulará a competitividade e ganho na economia de escala. Ademais, a utilização do referido critério evitará descompassos na rotina de atividades do CREMEC, que poderia ser afetada por eventuais problemas no fornecimento dos materiais por diferentes empresas, indo ao encontro dos princípios da economicidade, da eficácia e eficiência.

1.7.2. O CATMAT apresentado na planilha abaixo deve ser decomposto pelo fornecedor em sua planilha de custos e formação de preços para todos os itens da planilha, informando o preço unitário e global de cada item, assim como o valor global.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para confecção e fornecimento dos crachás é necessária tendo em vista a necessidade de identificação funcional de todos os

colaboradores do CREMEC, incluindo-se servidores, conselheiros e estagiários que venham a integrar os quadros da autarquia.

2.2. A identificação permite o controle de acesso de pessoas às instalações do Conselho, visando maior segurança.

2.3. A contratação dos acessórios de crachás visa, de modo a compor o kit de identificação funcional, a ser entregues aos funcionários do Conselho, assim como reposição em casos de perdas e avarias. Além de disponibilizar, por solicitação da Presidência, acessórios aos Conselheiros para uso em sessões plenárias.

2.4. Os acessórios dos crachás, são divididos em três itens: cordão digital personalizado, roller clip retrátil personalizado e protetor para crachá ou porta crachá.

3. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Os objetos de aquisição deverão seguir as especificações do quadro a seguir:

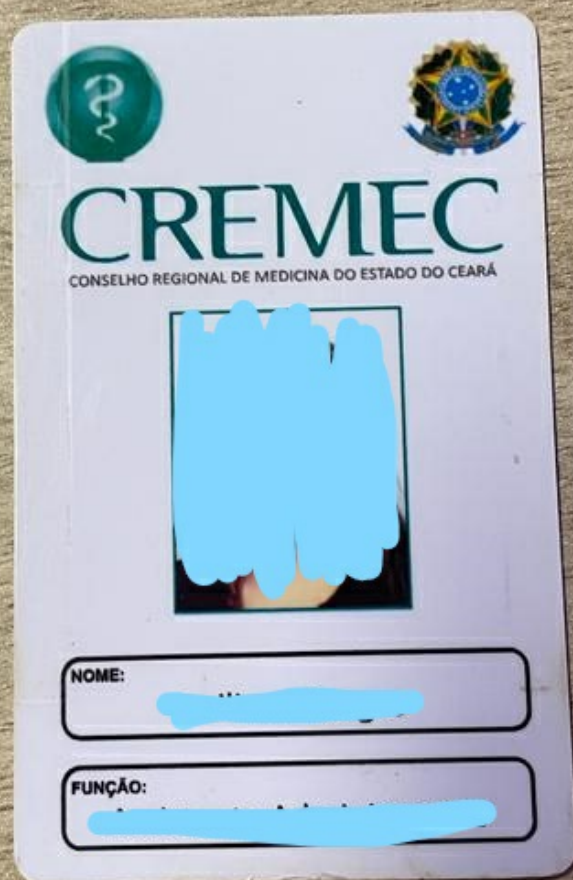
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UN. MED.	QNTD.	VLR. UNT. EST.	VLR. TOT. EST.
1	CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO - Crachá em PVC; - Dimensões: 8,5 x 5,5 cm; - Orientação: vertical; - Foto: digitalizada 3 x 4; - Impressão: colorida; - Dados variáveis - frente do crachá: nome, função, logotipo da contratante e brasão oficial; - Dados variáveis - verso do crachá: matrícula, logotipo da contratante e brasão oficial.	479976	Unidade	50		

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UN. MED.	QNTD.	VLR. UNT. EST.	VLR. TOT. EST.
2	CORDÃO PERSONALIZADO - Cordão: tecido acetinado TF 2mm verde; - Comprimento: 85cm aberto e 42,5cm fechado; - Modo de impressão: frente e verso; - Cor de impressão: cordão em verde e nome "CREMEC" em branco; - Prendedor "boca de jacaré" em metal inoxidável; - Acabamento: chapinha níquel belt para cordão 15mm; - Prendedor: argola níquel 16mm de diâmetro.	473223	Unidade	50		
3	PROTETOR PARA CRACHÁ OU PORTA CRACHÁ - Material: plástico polipropileno rígido e durável; - Formato: vertical; - Comprimento: 58mm x 88mm (aproximadamente); - Cor: transparente; - Corpo: com perfuração para colocação de prendedores metálicos ou alças plásticas.	347368	Unidade	50		

OBS.: Havendo eventual divergência entre o CATMAT e a especificação dos itens, prevalecerão estas últimas.

3.2. Imagens modelo:







3.3. Os dados referentes às fotos, matrículas e funções são encargos da administração contratante, sendo encargo da contratada a adequação do objeto ao modelo apresentado, pelo que, após a finalização do certame, será entregue via física do objeto, para reprodução fidedigna do mesmo, incluindo dimensões de fontes, fotos, logotipos institucionais, entre outros aspectos.

3.4. Foram utilizados como parâmetros para estimativa dos valores pesquisa do banco de preços, ao final, podendo ser revistos conforme pesquisa final a ser procedida pelo Setor de Compras do órgão, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e IN nº 65/2021/SEGES/ME.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não será admitida subcontratação do objeto contratual em tela.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência de garantia da contratação disposta no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor e da baixa complexidade do objeto necessário à administração contratante.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deve apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores participantes do certame.

4.4. Serão exigidas amostras dos itens 01, 02 e 03, como um conjunto.

4.5. É facultado ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar retirar, na sede da Administração à Av. Antônio Sales, nº 485, Joaquim Távora, Fortaleza/CE, CEP 60.135-101, modelo físico do objeto requerido, para fins de adequação do protótipo que irá entregar a título de amostra, visando melhor comparação com o trabalho que deverá realizar.

4.6. As amostras poderão ser entregues pessoalmente, via preposto com carta de preposto, ou por outro meio idôneo, cuja responsabilidade por envio e eventual atraso na entrega correrá à conta da contratada, no endereço da contratante à Av. Antônio Sales, nº 485, Joaquim Távora, Fortaleza/CE, CEP 60.135-101.

4.7. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.8. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega da amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, do qual podem resultar avaliação de "amostra adequada", "amostra adequada com ressalvas", ou "amostra inadequada":

4.9.1. Para o item 01:

- a) material;
- b) tamanho;
- c) acabamento; e
- d) qualidade da impressão.

4.9.2. Para o item 02:

- a) material;
- b) tamanho;
- c) acabamento; e
- d) qualidade da impressão.

4.9.3. Para o item 03:

- a) material;
- b) tamanho;
- c) acabamento; e
- d) qualidade da impressão.

4.10. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, classificando-se como "amostra inadequada", será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, e assim sucessivamente, até a verificação de uma

proposta que atenda em todos os itens às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. As amostras avaliadas como "adequadas como ressalvas" poderão ser readequadas nos pontos considerados defeituosos no prazo de 3 (três) dias úteis, e submetidos a nova avaliação.

4.12. 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.

4.13. Após a divulgação do resultado final, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 7 (sete) dias, após o qual serão descartadas, sem direito a ressarcimento.

4.14. Os interessados deverão colocar à disposição do CREMEC todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais eventualmente necessários impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do envio da Ordem de Fornecimento de Bens, com as especificações necessárias à produção do material determinado, no quantitativo requerido.

5.2. O prazo poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante justificativa em requerimento próprio apresentado antes de findo o prazo, e aceito pelo contratante.

5.3. A empresa contratada deverá indicar endereço de e-mail para recebimento dos pedidos, confirmando o recebimento da OFB em até 24h (vinte e quatro horas) úteis após o envio.

5.3.1. Não havendo confirmação da empresa quanto ao recebimento em até 48h (quarenta e oito horas) úteis, presumir-se-á recebida a OFB, quando começará a contagem do prazo para envio, comprometendo-se a empresa a verificar o e-mail fornecido para este fim.

5.4. Vencido o prazo inicial ou da eventual prorrogação, sem que os bens requisitados tenham sido entregues, caracterizar-se-á a recusa do cumprimento da obrigação pactuada e, por conseguinte, ficará a contratada sujeita às penalidades previstas neste instrumento, bem como sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

5.5. Os itens devem ser entregues na sede da contratante à Av. Antônio Sales, nº 485, Joaquim Távora, Fortaleza/CE, CEP 60.135-101, sendo recebidos e conferidos pelos responsáveis pela demanda, no horário e dia especificados, devendo o fornecedor ou o transportador contratado pelo particular certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações no horário de expediente, e comunicar previamente sua previsão de chegada para organização da Administração quanto ao procedimento de recebimento dos bens.

5.6. O transporte dos materiais até o local especificado, no dia da entrega, deverá ser realizado pela contratada, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado dentro do depósito da contratante.

5.7. A contratada deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos materiais, em suas embalagens originais, no local indicado para entrega.

5.8. A contratante não fornecerá equipamentos ou mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela contratada.

5.9. A verificação quanto ao estado dos itens após o transporte será de exclusiva responsabilidade da contratada, sendo que quaisquer danos ocorridos no transporte destes e observados a qualquer tempo, deverão ser substituídos, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte da contratante.

Recebimento provisório

5.10. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

5.10.1. Nos locais de entrega, o servidor competente fará o recebimento provisório dos itens, limitando-se a verificar o conteúdo dos volumes com o discriminado na Nota Fiscal;

5.10.2. Em caso de conformidade, o servidor fará constar no verso da Nota Fiscal a data de entrega dos itens;

5.10.3. Em caso de não conformidade dos itens entregues com as informações contidas na Nota Fiscal, o servidor competente não receberá os bens e discriminará, mediante termo circunstanciado, em duas vias, as irregularidades encontradas;

5.10.4. Uma das vias do termo circunstanciado será encaminhada para o fornecedor, no primeiro dia útil subsequente, ficando a outra com o servidor competente;

5.10.5. O servidor competente ficará responsável por consolidar as cópias digitalizadas das notas fiscais assinadas, dos itens entregues e a emitirem o termo de recebimento provisório;

5.10.6. Após isso, o servidor competente enviará as cópias digitalizadas das notas fiscais de entrega dos itens, o termo de recebimento provisório e eventuais termos de não conformidade ao gestor do contrato em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega.

5.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo em ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

Recebimento definitivo

5.12. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

5.12.2. 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.

5.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ética e profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

5.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.14.1. 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.

5.15. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;

- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventuais destaques do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.16. 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;

5.17. 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.

5.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.19. 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.

5.20. 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.

5.21. 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.

5.22. 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

5.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.24. 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, ou outro que venha a substituí-lo, sendo este extinto.

Forma de pagamento

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

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

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

5.27.1. 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.

5.28. 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

5.29. 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.

5.30. As cessões de crédito não fiduciárias não são admitidas.

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

5.32. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.33. 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)

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

6. ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

6.2. Os materiais que apresentarem defeitos deverão ser substituídos por outros novos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa fundamentada e aceita pelo órgão contratante.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. As comunicações entre o órgão 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.

7.3. 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

7.4. 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

7.5. 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);

7.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.5.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.5.3. 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).

7.5.4. 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).

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

Fiscalização Administrativa

7.6. 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).

7.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do contrato

7.7. 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).

7.8. 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).

7.9. 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).

7.10. 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).

7.11. 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).

7.12. 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).

7.13. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor valor global do grupo.

8.2. Quanto à forma de fornecimento, o a entrega do objeto será parcelada, conforme demanda da administração, ao longo da vigência do contrato, nos quantitativos pactuados.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

8.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

8.27. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal

relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.28.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

8.28.2. 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

8.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

8.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação técnica

8.31. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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

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

- a) dados do contrato, incluindo número de ordem, contratante e contratado;
- b) valores e quantitativos;
- c) informações pertinentes a sua regular execução ou perfeita conclusão.

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Órgão, conforme Dotação Orçamentária nº 6.2.2.1.1.33.90.30, Elemento de Despesas nº 6.2.2.1.1.33.90.30.004 - material de expediente.

10.2. Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do Orçamento Anual respectivo e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Costa Mendes, Analista de Recursos Humanos**, em 20/12/2023, às 10:10, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Leiliane Nascimento Borges Ambrosio, Assistente Administrativa**, em 20/12/2023, às 10:10, com fundamento no art. 5º da [RESOLUÇÃO CFM nº2.308/2022, de 28 de março de 2022](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.cfm.org.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0563342** e o código CRC **B40055AE**.



Av. Antônio Sales, 485 - Bairro Joaquim Távora |
CEP 60135-101 | Fortaleza/CE - <https://cremec.org.br/>

Referência: Processo SEI nº 23.6.000009362-2 | data de inclusão: 04/12/2023