



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA - CREA-BA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DO CREA-BA Nº93/2026

Processo: 05.005971/2026-43

Assunto: Aquisição de fardamento

Interessado: Divisão de Relações Institucionais

O **CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA**, inscrito no CNPJ nº 15.233.026/0001-57, sediado à Rua Professor Aloísio de Carvalho Filho, nº 402, Engenho Velho de Brotas – Salvador, BA, CEP: 40.243-620, torna pública a realização da Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **MENOR VALOR DO ITEM**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, que poderá ser obtido no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Data da sessão: 11/09/2026

Horário: 08h (horário de Brasília)

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

Código UASG: 926265

Contato: compras@creaba.org.br

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para aquisição de 18 (dezoito) fardamentos institucionais para os colaboradores da DIRIN (Divisão de Relações Institucionais) do Crea-BA., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. Para participar, o fornecedor deverá observar os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

2.2. Poderão participar dessa dispensa de licitação, as empresas que:

a) atendam às condições previstas neste Aviso de Contratação Direta e em seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), do Ministério da Economia, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico (Compras.gov);

b) possuam registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

2.3. O fornecedor deverá declarar em campo próprio do sistema:

a) a inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública;

- b) o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- c) o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- d) a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- e) o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber;
- f) o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. Não poderão participar desta contratação, pessoas físicas ou jurídicas, conforme o caso:

- a) que não explorem atividade compatível com o objeto desta contratação;
- b) punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Crea-BA
- c) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) impedidas de licitar e contratar com a União; e
- e) que se enquadrem em alguma das hipóteses de impedimento previstas no art. 14, incisos I a VI, da Lei n. 14.133, de 2021.

2.5. Para fins desta contratação, considerar-se-á microempresa e empresa de pequeno porte o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual, nos termos do art. 1º do Decreto n. 8.538/2015.

2.6. Para microempresas e empresas de pequeno porte aplicam-se a Lei Complementar n. 123/2006 e o Decreto n. 8.538/2015.

2.7. As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão manifestar, em campo próprio, sob as penas da lei, declaração de que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

2.8. As microempresas ou empresas de pequeno porte, optantes pelo Simples Nacional, poderão participar desta dispensa, mas não poderão apresentar proposta com os benefícios da condição de optante e, caso venham a ser contratadas, estarão sujeitas à exclusão obrigatória do referido regime de tributação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II, e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte contratada deverá comunicar sua exclusão à Receita Federal do Brasil até o último dia do mês subsequente ao da assinatura do contrato, conforme previsto no art. 30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando, no mesmo prazo, o comprovante da referida comunicação à gestão do contrato, sob pena de rescisão contratual.

3. DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O fornecedor, após a abertura da sessão, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto, em conformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência, indicação dos serviços/produtos, marca, quando for o caso, prazo de entrega e demais características ofertadas para o atendimento do objeto, até o horário de encerramento estabelecido neste Aviso.

3.2. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3.3. A indicação do preço deverá conter o valor unitário e total do item, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo. Deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto a ser contratado.

3.4. As condições de fornecimento, recebimento, pagamento, obrigações, acompanhamento, bem como as penalidades estão especificadas no Termo de Referência e vinculam integralmente a proposta vencedora.

4. DA FASE DE LANCES

4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.3. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.4. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.5. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo a cotação, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

4.5.1. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5.2. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.5.3. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.5.4. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.6. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

5.1. Encerrado o procedimento de envio de lances, será realizada a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.5. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

5.6. Serão desclassificadas as propostas de preços que apresentarem, após a fase de lances e ou negociação, valores unitários e ou totais superiores aos estabelecidos neste Aviso.

5.7. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero ou manifestamente inexequíveis.

5.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável ou se o fornecedor não atender às exigências habilitatórias, o agente responsável pela condução do procedimento examinará a subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos deste Aviso.

5.9. Será declarado vencedor o fornecedor que, atendidas as demais exigências fixadas neste Aviso, apresentar o menor valor, observado(s) o(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) admitido(s) neste Aviso.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DE QUALIFICAÇÃO

6.1. Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede da participante;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da participante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;
- h) As declarações extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF substituirão os documentos relacionados nas alíneas 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f' e 'g' do item 6.2, para fins de habilitação da participante cadastrada naquele sistema.

6.3. Qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da participante.

6.4. Qualificação técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante prestado serviço da mesma natureza e compatível com o objeto pretendido;
- b) Será permitido o somatório de atestados ou declarações para fins de comprovação da qualificação técnica da licitante, desde que os contratos que lhes deram origem tenham sido executados de forma concomitante.

6.5. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos apresentados para a habilitação ou de documentos não constantes do SICAF, será solicitado ao vencedor, no prazo de até **2 (duas) horas**, contados da solicitação do agente responsável, para o envio dos documentos por meio do sistema.

6.6. O prazo previsto no item 6.5 poderá ser prorrogado por até 1 (uma) hora, mediante solicitação escrita e justificada da participante, formulada antes de findo o prazo estabelecido inicialmente, e formalmente aceita pelo agente responsável, em atendimento ao interesse público na obtenção da melhor proposta.

7. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

7.1. Encerradas a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Após a adjudicação e a homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato, ou a Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens a ser encaminhada por e-mail.

8.2. A adjudicatária terá o prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura eletrônica de instrumento particular, observadas as cláusulas e condições deste Aviso e da proposta vencedora, conforme a minuta do Contrato que integra este instrumento.

8.4. A assinatura eletrônica do Contrato pela adjudicatária dar-se-á por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Crea-Ba e no prazo de até **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de sua convocação.

8.5. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, por escrito, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Crea-Ba.

8.6. É de responsabilidade da adjudicatária proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Crea-Ba, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir:

8.6.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até **5 (cinco) dias úteis** contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações abaixo:

8.6.2. Para fins de assinatura de Contatos/Aditivos, solicitamos o cadastro do responsável legal e 1(uma) testemunha como usuário externo junto ao SEI-Crea/BA, observando as orientações dispostas no sítio eletrônico do Crea-BA, através do link <https://www.creaba.org.br/usuario-externo/>.

8.7. A assinatura do Contrato ficará vinculada à manutenção das condições da habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF que caracterize impedimento à contratação com o Crea-Ba, sendo aplicáveis as penalidades definidas no item 9, em caso de descumprimento.

8.8. É vedada a contratação de empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou sociedade de economia mista, com fundamento no art. 18, inciso VIII, da Lei nº 13.080, de 2 de janeiro de 2015 (LDO 2015).

8.9. O Crea-BA realizará consultas ao SICAF, CEIS, CNJ e Lista dos Inidôneos do TCU, para identificar possível impedimento para contratar junto ao poder público, antes da emissão de nota de empenho bem como da assinatura de contrato.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, nos casos de retardamento ou de inexecução do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou junto às multas multa e suspensão temporária de participação em licitação definidas abaixo, com as seguintes penalidades:

- 9.1.1. Advertência;
- 9.1.2. Multa;
- 9.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Crea-BA, por prazo não superior a dois anos;
- 9.1.4. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- 9.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública a que se refere o § 3º do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, pelo prazo máximo de 3(três) anos.
- 9.2. Em caso de inexecução parcial do objeto, a contratada fica sujeita à multa equivalente a 2% (um por cento) do valor unitário do bem em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor empenhado.
- 9.2.1. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado no início da execução contratual até o limite de 20 (vinte) dias.
- 9.3. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2.
- 9.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela nº 01	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA (%)
01	8% sob o valor anual do contrato
02	6% sob o valor anual do contrato
03	2% sob o valor anual do contrato

Tabela nº 02			
ITEM	DETALHAMENTO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Não reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado no Termo de Referência.	3	Por ocorrência
B	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	3	Por dia
C	Recusar a execução de serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
D	Não manter as condições de habilitação originárias da contratação.	2	Por item e por ocorrência
E	Descumprir qualquer das obrigações contratuais previstas no Termo de Referência e seus anexos.	1	Por ocorrência
F	Não observar os prazos para execução dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

G	Não prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.	1	Por ocorrência e por dia
H	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à habilitação.	1	Por ocorrência e por dia

9.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

9.5.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

9.5.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

9.6. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 155, incisos I, II e III, da Lei nº 14.133/21.

9.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a(s) penalidade(s) aplicada(s) a CONTRATADA ficará isenta desta(s).

9.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

9.9. Caberá ao Ordenador de Despesa, após o devido processo legal, garantido o contraditório e a ampla defesa, decidir pela aplicação da sanção administrativa cabível.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com a prestação dos serviços de que trata o objeto deste instrumento estará a cargo da Conta: 6.2.2.1.1.01.04.03.003.001-Outros Materiais de Consumo Centro de Custo: 36.01.04.01 - DIVISÃO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, conforme disponibilidade orçamentária.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do envio do e-mail, OU da assinatura pelo CONTRATANTE.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília - DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência

Anexo II - Modelo de Solicitação de Proposta de Preço

Salvador, 04 de setembro de 2026.

Ilka Florence
Coordenadora de Licitações e Contratos



Documento assinado eletronicamente por **Ilka Florence Nogueira Bastos, Coordenador(a)**, em 04/09/2026, às 10:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1664769** e o código CRC **D732C20E**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA DA BAHIA – CREA-BA

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS CREA-BA-DIRIN

Processo: 05.005971/2026-43

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços

Assunto: Aquisição de fardamento

Interessado: Divisão de Relações Institucionais

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 18 (dezoito) fardamentos institucionais para os colaboradores da DIRIN (Divisão de Relações Institucionais) do Crea-BA.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para realizar o fornecimento de 18 (dezoito) camisas polo confeccionadas em tecido de qualidade, com bordados e personalização institucional, conforme layout aprovado pelo setor (id. 1643679), observando as seguintes informações:

Especificação do Objeto	Quantidade	Tamanho	Formato	Cor
Camisa polo personalizada, manga curta, tecido misto (algodão e poliéster), bordada com logomarca institucional do CREA-BA, CONFEA e Mútua, conforme modelo aprovado.	02	XG	Masculino	01 preta e 01 branca
	08	G	06 Masculino e 02 Feminino	04 pretas e 04 brancas
	04	M	02 Masculino e 02 Feminino	02 pretas e 02 brancas
	02	P	Masculino	01 preta e 01 branca
	02	PP	Feminino	01 preta e 01 branca

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Divisão de Relações Institucionais desenvolve atividades estratégicas de representação do Crea-BA perante órgãos públicos, entidades de classe, instituições de ensino, municípios, empresas e demais parceiros institucionais. Em razão da participação frequente dos colaboradores em reuniões,

solenidades, eventos técnicos e outras atividades externas, a utilização de fardamento institucional contribui para a identificação da equipe, a padronização da apresentação e o fortalecimento da imagem institucional do Conselho.

Nesse contexto, o fornecimento de 02 (duas) camisas por colaborador mostra-se adequado às necessidades da unidade, permitindo a alternância das peças durante a rotina de trabalho e possibilitando sua higienização e conservação. A medida contribui para manter uma apresentação padronizada e adequada dos colaboradores nas atividades de representação institucional, reforçando a identidade visual e a imagem de organização e profissionalismo do Crea-BA.

3.2. A justificativa encontra-se pormenorizada no ETP.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus Artigos 5º e 6º, no que couber.

4.2. Garantia da contratação:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Subcontratação:

4.3.1. É admitida a subcontratação de atividades secundárias do objeto contratual, como o frete/entrega do fardamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Acompanhamento do Serviço

5.1.1. O contrato será gerido pela Crea-BA e a vinculação efetiva da nomeação dos agentes responsáveis pelo contrato será via Portaria do Crea-BA.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. O fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e o layout institucional aprovado pelo Crea-BA.

5.2.2. As peças deverão ser entregues prontas, devidamente confeccionadas, bordadas e personalizadas, observando os tamanhos e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.3. A contratada deverá, antes da produção definitiva, observar o modelo de personalização aprovado pelo Crea-BA, não podendo alterar cores, posicionamento, dimensões ou demais características institucionais sem autorização da Gestão/Fiscalização contratual.

5.2.4. Caso sejam constatadas peças em desacordo com as especificações, estas deverão ser substituídas pela contratada, sem qualquer ônus para o Crea-BA.

5.3. Local/Horário da Entrega dos Produtos

5.3.1. Os produtos serão entregues na Sede do Crea-BA, no endereço: Rua Professor Aloísio de Carvalho Filho, N° 402, Engenho Velho de Brotas - Salvador-BA, no georreferenciamento: [Sede do Crea-BA](#).

5.3.2. O horário de entrega será das 08h às 16h, em dias úteis.

5.4. Prazos

5.4.1. A entrega de todos os fardamentos deverá ser realizada no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da assinatura do contrato.

5.4.2. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

5.5. Especificação da Garantia do Serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é o estabelecido na Lei nº 10.406/2002 (Código Civil) e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.7. O fiscal 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);

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

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. O fiscal 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);

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

6.13. O fiscal 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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).

6.19. 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).

6.20. 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).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será realizada aferição da qualidade do objeto, devendo haver o redimensionamento no pagamento, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do objeto.

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

7.2. O objeto poder ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. As notas fiscais deverão ser protocoladas no Crea-BA o respectivo documento fiscal, contendo expressamente as retenções de tributos especificadas na legislação vigente. O documento fiscal deverá conter em anexo:

7.3.1. A data da apresentação da nota fiscal/fatura será devidamente registrada nos autos do processo pelo responsável pelo recebimento do serviço.

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

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.1. o prazo de validade;

7.5.2. a data da emissão;

7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.5.5. o valor a pagar; e

7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.8. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

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

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

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

7.16. 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.

7.17. 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, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento contratação direta via dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Exigências de habilitação

8.2.1. Habilitação jurídica:

8.2.1.1. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores ou Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

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

8.2.1.3. 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.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.2.2.2. 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.

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

8.2.2.4. 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;

9. PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta.

10. POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

10.1. A CONTRATADA se obriga a notificar a CONTRATANTE, imediatamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação das legislações vigentes, bem como em casos em que obtiver ciência acerca de qualquer prática de suborno ou corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor para a referida aquisição de 18 (dezoito) fardamentos institucionais ficou estimado em **R\$ 1.533,70** (um mil quinhentos e trinta e três reais e setenta centavos).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Conta Orçamentária nº 6.2.2.1.1.01.04.03.003.001 - Outros Materiais de Consumo

12.2. Centro de Custo: DIRIN - Meta 01

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.3. Comunicar ao 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;

13.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

13.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.1.14. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do contrato;

13.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações do Contratante:

14.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

14.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

14.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

14.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

14.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.

14.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

14.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

14.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

14.1.9. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

14.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.

14.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

14.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. REAJUSTE

15.1. O Reajuste do contrato ocorrerá de acordo com os índices do **IPCA** - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Wallan de Oliveira Moreira, Assistente Administrativo**, em 26/08/2026, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Bulhões, Assessor**, em 26/08/2026, às 09:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1643637** e o código CRC **6C7AD2E0**.