



ESTADO DO ACRE
DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM INFRAESTRUTURA HIDROVIÁRIA E AEROPORTUÁRIA DO ACRE

Via Chico Mendes, nº 805, - Bairro Vila DNER, Rio Branco/AC, CEP 69.906-150
3221-7981 - <http://deracre.acre.gov.br/>

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 58/2024/DERACRE

Processo nº 0038.006889.00055/2024-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa jurídica para aquisição de "Colchões para solteiro", para atender as demandas Departamento de Estradas de Rodagem, Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Estado do Acre (DERACRE), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	COLCHÃO PARA SOLTEIRO D33 MED.1,88CM DE COMPRIMENTO X 88CM DE LAGURA X 15CM DE ESPEÇURA, EM ESPUMA, REVESTIDO EM TECIDO.	Un	100
Total Geral			

1.2. Da Contratação e dos prazos

1.2.1. A contratação será realizada por meio de Termo de Contrato, após Ratificação do processo de Dispensa de Licitação. A empresa contratada terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.

1.2.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pela [Nome da Instituição].

1.2.3. Da vigência do contrato

1.2.3.1. O termo de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, e sua duração ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, com término previsto para o dia 31 de dezembro do ano corrente.

1.2.3.2. No período de vigência do Contrato estão incluídos todos os prazos necessários à perfeita execução do objeto nos termos pactuados entre as partes, ressalvados os casos referentes às garantias do objeto, que extrapolam o referido prazo de vigência.

1.2.4. Da eficácia

1.2.4.1. A eficácia do contrato estará condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de colchões para solteiro é justificada pelas seguintes razões:

2.2.1. As quantidades de colchões solicitadas estão alinhadas com as necessidades identificadas pelo DERACRE para garantir o conforto e bem-estar dos trabalhadores nos alojamentos e acampamentos durante a execução de obras e serviços.

2.2.3. Além das demandas rotineiras, a quantidade de colchões também leva em consideração a necessidade de suporte em situações emergenciais, como alagações de rios. Nessas situações, o DERACRE presta auxílio às famílias atingidas, proporcionando abrigo e condições mínimas de conforto.

2.3. Portanto, a quantidade de colchões para solteiro prevista é essencial para atender tanto as demandas operacionais do DERACRE quanto para fornecer suporte emergencial, garantindo a prontidão e a capacidade de resposta da instituição em diversas situações.

3. JUSTIFICATIVA DA AUSENCIA DO OBJETO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

3.1. A aquisição de COLCHÕES, não estava prevista no PCA para o ano fiscal de 2024 devido a diversos fatores:

3.2. Nem todas as necessidades de aquisição para o ano fiscal de 2024 puderam ser previstas, uma vez que surgem demandas emergenciais ou não previstas inicialmente.

3.3. No momento da elaboração do plano, não havia informações completas ou detalhadas sobre todas as necessidades de aquisição do Órgão, o que levou a algumas omissões.

3.4. Houve alterações e revisões no orçamento, o que impactou a previsão e alocação de recursos para aquisições diversas.

3.5. Esses fatores combinados resultaram na decisão de não incluir o objeto no PCA de 2024 do DERACRE, refletindo a necessidade de priorização e gestão eficiente dos recursos disponíveis para atender às demandas operacionais do órgão.

3.6. Deste modo, diante da justificativa apresentada, solicito a inclusão do objeto ao Plano de Contratação Anual - PCA, conforme dispõe o inciso V do Art. 64 do Decreto Nº 11.363/2023.

4. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais a serem adquiridos possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital por meio de especificações usuais do mercado, enquadrando-se, portanto, como objeto de uso comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A aquisição refere-se a colchões para solteiro, que são essenciais para atender às demandas específicas do DERACRE. Esses colchões serão utilizados para proporcionar conforto adequado aos funcionários e colaboradores durante suas atividades, em especial para aqueles que podem estar em situações de campo ou em locais onde a infraestrutura de descanso é limitada.

5.2. A compra direta e a dispensa de licitação são métodos que permitem uma resposta rápida a necessidades emergenciais. Isso garante que os colchões estejam disponíveis sem atrasos significativos, o que é crucial em situações onde a rapidez é essencial.

5.3. Ao evitar o processo licitatório, a administração economiza tempo e recursos, desde que o processo de dispensa siga as diretrizes legais e seja feito com transparência.

5.4. Em resumo, a aquisição de colchões para solteiro por meio de dispensa de licitação é uma solução prática e eficiente, desde que siga os critérios legais e técnicos adequados. Garantir a qualidade dos produtos e a conformidade com as regulamentações assegura que a aquisição atenda às necessidades do DERACRE de forma eficaz e responsável.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**7.1. Sustentabilidade:**

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

7.3. A empresa deve demonstrar o uso de metodologias e tecnologias que minimizem o impacto ambiental de suas atividades, como a utilização de equipamentos de medição de baixo consumo de energia e a preferência por materiais e insumos sustentáveis;

7.4. Deve-se verificar se a empresa possui políticas e práticas eficazes para a gestão de resíduos e emissões gerados durante a realização dos laudos técnicos, garantindo a sua correta disposição e minimizando o impacto ambiental;

7.5. É importante que a empresa opere de forma transparente e ética em todas as etapas do processo de elaboração dos laudos técnicos, fornecendo informações claras e precisas aos clientes e respeitando os princípios da responsabilidade social corporativa.

7.6. Subcontratação:

7.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.7. Garantia da contratação:

7.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

Da exigência de amostra

7.8. Fica dispensada pela contratante a exigência de amostra para o objeto.

7.10. Vistoria:

7.10.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de entrega.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**8.1. Condições de Entrega:**

8.2. Os bens deverão entregues de forma parcelada nas dependências do Almoxarifado do Departamento de Estradas de Rodagem Infraestrutura Hidroviária e Aeroportuária do Acre - DERACRE, localizado na Travessa Hónorio Alves Nº 220 - Bairro 15, Rio Branco/AC, mediante Ordem de Fornecimento expedida por esta Autarquia, documento onde deverá contar com data de expedição, prazo e local de entrega, além de observações pertinentes quanto a horário quando houver.

8.3. Do Prazo de Entrega do Objeto:

8.3.1. O prazo de entrega do objeto será de 15 (quinze) dias contados a partir da ordem de entrega emitida pelo contratante.

8.4. Especificações Técnicas dos Colchões:

8.4.1. **Tamanho:** Colchões de solteiro, geralmente com dimensões aproximadas de 0,88 x 1,88 metros.

8.4.2. **Material:** Espuma de alta densidade ou molas ensacadas, dependendo do nível de conforto e suporte desejado.

8.4.3. **Revestimento:** Tecido anti-alérgico e resistente à umidade.

8.4.4. **Densidade da Espuma:** Deve ser adequada para oferecer suporte adequado e conforto, geralmente entre 25 e 30 kg/m³.

8.4.5. **Durabilidade:** Material de alta resistência, capaz de suportar uso contínuo sem deformar.

8.4.6. A empresa contratada deverá entregar o objeto em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência e em sua Proposta, sem defeitos ou avarias, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor (art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90) e demais legislação aplicáveis à espécie.

8.5. O descumprimento do prazo estipulado acarretará à empresa contratada as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021 e no Edital e seus anexos.

8.6. No caso de empresa contratada prever atraso no início ou na entrega do objeto, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo, prova documental da alegação e que o pedido seja encaminhado ao fiscal do contrato.

8.7. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação das sanções prevista neste Termo de Referência e no contrato realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à empresa contratada.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto Estadual nº 11.363/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3. 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.

9.5. 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.

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

9.9. 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

9.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.13. PREPOSTO

9.13.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes da entrega dos objetos indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.13.2. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.14. FISCAL DO CONTRATO

9.14.1. A fiscalização do contrato é uma atividade essencial para assegurar o cumprimento adequado das obrigações pactuadas, garantindo a conformidade dos objetos com os termos estabelecidos.

9.14.2. A fiscalização será conduzida por fiscais designados, que terão as seguintes responsabilidades:

9.14.3. O fiscal de contrato deverá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.14.4. A verificação da adequação do cumprimento do contrato será realizada com base nos critérios estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

9.14.5. Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

9.14.6. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas competências, esclarecendo prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

9.14.7. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.14.8. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato.

9.14.9. Informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência.

9.14.10. Adotar medidas preventivas de controle do contrato, incluindo a manifestação sobre a suspensão da entrega de bens, realização de serviços ou execução de obras.

9.14.11. Realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

9.14.12. Determinar a correta aplicação dos materiais e exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho.

9.14.13. Manter contato com o preposto da contratada e promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras.

9.14.14. Emitir manifestações técnicas nos pedidos de alterações contratuais e realizar avaliações dos serviços executados pela contratada.

9.14.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração Pública ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.15. GESTOR DO CONTRATO

- 9.16. A gestão do contrato será realizada por um gestor designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com as seguintes atribuições principais:
- 9.17. Administrar o contrato desde sua concepção até a finalização, garantindo que todas as contratações estejam previstas no Plano de Contratações Anual (PCA) e no planejamento orçamentário.
- 9.18. Emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, e decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual.
- 9.19. Indicar os fiscais de contrato e seus substitutos, dirimir dúvidas sobre a correta execução contratual e coordenar reuniões com a participação da contratada e dos fiscais de contrato.
- 9.20. Acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, saldo dos valores contratados, valores empenhados e orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anuais.
- 9.21. Analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços.
- 9.22. Observar os prazos de vigência e execução dos contratos, tomando as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado e de acordo com as necessidades da Administração Pública.
- 9.23. Decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração do contrato, ou sobre a realização de novo processo licitatório ou de contratação direta, conforme necessário.
- 9.24. Negociar condições contratuais com a contratada, analisar a documentação que antecede o pagamento e tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução.
- 9.25. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato e emitir decisões sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato.
- 9.26. Elaborar relatórios finais com informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública.
- 9.27. Receber, analisar, instruir e dar impulso aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 9.28. Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando couber.
- 9.29. Preencher o termo de avaliação de contrato administrativo disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços e inserir os dados referentes ao contrato no PNCP.
- 9.30. Designar fiscal de contrato provisório nas ausências e impedimentos dos fiscais de contrato titulares e substitutos, preferencialmente dentre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.
- 9.31. O cumprimento dessas atribuições garantirá a execução eficaz e eficiente dos contratos, alinhada aos objetivos e necessidades da Administração Pública, assegurando transparência, controle e qualidade na prestação dos serviços contratados.

10. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

10.1. Boletim de Medição

- 10.1.1. Documento elaborado e assinado pelos responsáveis técnicos, que detalha discriminadamente as obras/serviços realizados, os materiais ou equipamentos adquiridos, as quantidades e os valores respectivos.
- 10.1.2. Este boletim, também deve indicar os objetos de medição previstos contratualmente.
- 10.1.3. O Boletim propicia uma visão clara da evolução físico-financeira do empreendimento, permitindo o acompanhamento preciso do progresso em relação às metas estabelecidas.
- 10.1.4. O Boletim de Medição deve identificar e relatar qualquer desvio de quantitativos em relação ao planejado, devido a imprevistos ou outras condições que possam afetar o cumprimento das metas físicas e objetivos contratuais.
- 10.1.5. Esses desvios e imprevistos são fundamentais para ajustar as previsões e tomar as medidas necessárias para mitigar os impactos no cronograma e orçamento.

10.2. Periodicidade da Medição

- 10.2.1. A medição dos produtos será realizada periodicamente conforme entrega do objeto e será considerado o período de acordo com a data da entrega efetiva do objeto, garantindo uma avaliação contínua e regular do progresso dos trabalhos.

10.3. Escopo da Medição

- 10.3.1. Serão medidos apenas os produtos efetivamente entregues, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos. A medição deve refletir a realidade das quantidades e tipos do material fornecido.
- 10.3.2. A medição utilizará como referência a proposta apresentada no processo licitatório, considerando as quantidades e os preços unitários estabelecidos no contrato.
- 10.3.3. Eventuais ajustes, conhecidos como glosas, serão aplicados aos valores medidos quando houver discrepâncias ou não conformidades detectadas pela fiscalização.

10.4. Documentação Necessária:

- 10.4.1. Para que a medição seja validada, é imprescindível a apresentação e a conferência dos seguintes documentos pela equipe de fiscalização:
- 10.4.2. notas fiscais;
- 10.4.3. relatório fotográfico, preferencialmente georreferenciados;

10.4.4. Termo de Recebimento Provisório.

10.5. Procedimentos de Fiscalização

10.5.1. Todos os documentos apresentados devem ser assinados pelos responsáveis técnicos e conferidos pela equipe de fiscalização, assegurando a veracidade e a conformidade das informações reportadas.

10.5.2. A fiscalização valida a entrega dos objetos e materiais listados no Boletim de Medição, garantindo que tudo esteja conforme os critérios estabelecidos e os padrões de qualidade esperados.

10.5.3. O critério de medição detalhado acima estabelece um processo sistemático e rigoroso para avaliar e validar os objetos mensalmente, garantindo transparência e precisão na gestão físico-financeira do empreendimento.

10.5.4. A documentação técnica obrigatória e a identificação de desvios são essenciais para a manutenção da conformidade contratual e o sucesso do projeto.

11. DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. DO RECEBIMENTO:

11.2. Os objetos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

11.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

11.5. O Gestor do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

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

11.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única entrega dos objetos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

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

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

11.13. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos objetos, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

11.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

11.19. DA LIQUIDAÇÃO:

11.20. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

11.21. 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:

11.21.0.1. os dados do órgão contratante;

11.21.0.2. a data da emissão;

11.21.0.3. dados do contrato;

- 11.21.0.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.21.0.5. numero da medição;
- 11.21.0.6. o valor a pagar; e
- 11.21.0.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 11.21.0.8. Todas as obrigações acessórias (IR, INSS, SEST/SENAT, ICMS, ISS), no que couber.

11.22. 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;

11.23. 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.

11.24. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.25. 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.

11.26. 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.

11.27. 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.

11.28. 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.

11.29. DO PAGAMENTO

11.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.31. 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 de correção monetária.

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

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

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

11.35. 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.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

12.1. São obrigações do Contratante:

- 12.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 12.1.3. 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;
- 12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 12.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 12.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 12.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 12.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 12.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 12.1.9.1. A Administração terá o prazo de 3 (três) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

12.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.1.12. 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.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

13.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

13.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.8. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

13.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local de entrega;

13.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

13.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.15. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

13.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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;

13.17. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

13.18. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

13.19. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

- 13.20. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 13.21. 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](#);
- 13.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

14. REAJUSTE

- 14.1. Considerando o prazo de apresentação da proposta e vigência do contrato, não se aplicará o institutos do reajuste.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - g) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - d) Multa, na forma prevista na legislação vigente.
- 15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 15.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa

jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na formado art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

16.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

16.2. Regime de execução

16.2.1. O regime de execução do contrato será MENOR PREÇO POR ITEM.

16.3. Exigências de habilitação

16.3.1. 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>).

16.3.2. 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.

16.3.3. 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.

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

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

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

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

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

16.3.9. 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.

16.3.10. 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.

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

16.4. Habilitação jurídica

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

16.4.2. 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>;

16.4.3. 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;

16.4.4. 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.

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

16.4.6. 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.

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

16.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

16.5.2. 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.

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

16.5.4. 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;

16.5.5. 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](#);

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

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

16.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.5.9. 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.

16.6. **Qualificação Econômico-Financeira**

16.6.1. 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;

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

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

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

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

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

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

16.6.4. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% do valor total estimado da contratação.

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

16.6.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

16.7. **Qualificação Técnica**

16.8. Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado.

16.8.2. As empresas licitantes deverão apresentar a Declaração de Disponibilidade de recursos necessários para a execução do objeto – a empresa deverá informar que dispõe de toda a estrutura e recursos necessários para a execução do objeto deste certame.

16.9. **DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

16.10. Em cumprimento ao art. 265 do Decreto Nº 11.363/2023, será dada preferência na participação desta Dispensa de Licitação para as empresas ME, EPP ou MEI. Na ausência destas, o certame tornar-se-á de ampla concorrência.

16.11. A licitante deverá declarar:

16.11.1. que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Termo de Referência da Dispensa de Licitação e seus anexos.

16.11.2. que se enquadra, se for o caso, em microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferências previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

17. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

17.1. O licitante deverá enviar sua proposta contendo os seguintes elementos:

17.1.1. Nome, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail da empresa;

17.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

17.1.3. Valor unitário e total do item;

17.2. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

17.3. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.4. O licitante deverá encaminhar a proposta devidamente assinada por seu representante.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. Não será exigido garantia contratual.

20. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

20.1. As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

20.2. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

20.3. A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

20.4. Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

20.5. Sendo assim, o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988 foi regulamentado por meio da Lei nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

20.6. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

20.7. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções gerenciais.

20.8. Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, a Dispensa de Licitação e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras; (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

[...]

Art. 182. O Poder Executivo federal atualizará, a cada dia 1º de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) ou por índice que venha a substituí-lo, os valores fixados por esta Lei, os quais serão divulgados no PNCP.

20.9. No entanto, por força do Decreto nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, publicado no D.O.U. de 29.12.2023, o valor limite foi atualizado para Dispensa será R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos).

21. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Deracre.

22.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I - Gestão/Unidade:744/201;
- II - Fonte de Recursos: 15000100 - Recursos Próprios;
- III - Programa de Trabalho: 26122228622030000 - Manutenção da Atividades Administrativas e Operacionais;
- IV - Elemento de Despesa: 3 3 90 30 00 00 - material de consumo

23. **ANEXOS**

23.1. ANEXO I - Cotação Pesquisa de Preços (preliminar) (0011713326)

Gessé Abreu Moura

Núcleo de Licitações

Portaria nº 338/2024

Elaborador

Terezinha Soares dos Santos

Chefe da Divisão de Suprimentos

Portaria nº 165/2023

Requisitante

Orlanilda Ximenes Muniz

Presidente do Deracre

Decreto nº 6.369/2024

Autoridade/Aprovação



Documento assinado eletronicamente por **GESSE ABREU MOURA, Cargo Comissionado**, em 24/07/2024, às 08:14, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **ORLANILDA XIMENES MUNIZ, Presidente**, em 24/07/2024, às 09:04, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **TEREZINHA SOARES DOS SANTOS, Chefe de Divisão**, em 24/07/2024, às 09:35, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.sei.ac.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0011740805** e o código CRC **03507916**.