



ESTADO DO ACRE
REPRESENTAÇÃO DO GOVERNO EM BRASÍLIA
Setor Bancário Sul, Qd. 02, Edif. Casa de São Paulo, nº 14º andar, sala nº 1401 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70078-900
- repac.acre.gov.br

MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA Nº 10/2024/REPAC

Processo nº 0450.018086.00035/2024-99

* MINUTA DE DOCUMENTO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de transporte (frete/mudança) em caminhão tipo "baú", incluindo os trabalhos de embalagem, carga e descarga, montagem e desmontagem de mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, materiais e documentos de expediente de propriedade da Representação do Governo em Brasília - REPAC.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a necessidade da referida contratação, a fim de deslocar os bens móveis para a nova sede da REPAC.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, conforme O (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO APROXIMADO	VALOR TOTAL APROXIMADO
01	Contratação de empresa especializada em serviço de transporte de mobiliários gerais de escritório, equipamentos eletrodomésticos e materiais de expediente. em caminhão tipo "baú", do SBS, Quadra 02, Edifício Casa de São Paulo, 14º andar, sala nº 1.401, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70078-900, para o imóvel localizado no pavimento 2o andar, sala 202, entrada "C", do Edifício ATHENAS, Conjunto "B" da quadra 902 do SGA/SUL, na cidade de Brasília - DF, com área privativa de 717,14m2, área comum de divisão proporcional de 334,59m2 e respectiva fração ideal de 0,067576 das coisas de uso comum e do terreno constituído pelo Lote 74 da mesma quadra e setor, que mede 10.767,00m2, objeto da matrícula no 158176, inscrição do imóvel 51518090.	UND	01	R\$ XXX	R\$ XXX

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados do (a) emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. 1.3.

4.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ XXX, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

5.1. A solução proposta é a de contratação de empresa especializada para execução dos serviços de transporte (frete/mudança) em caminhão tipo "baú", incluindo os trabalhos de embalagem, carga e descarga, montagem e desmontagem de mobiliário, equipamentos, eletrodomésticos, materiais e documentos de expediente de propriedade da Representação do Governo em Brasília, de conformidade com o presente termo de referência;

5.2. O objetivo principal é garantir o transporte de mobiliário, equipamentos e materiais de escritórios, em atendimento às necessidades da REPAC;

5.3. Assim espera-se que a empresa selecionada, detenha de técnicas para transporte com eficiência, incluindo para isto, trabalho em equipe, execução com segurança dos bens transportados, entrega rápida, uso de proteção para bens tais como plástico bolha e caixas de papelão, dentre outras especificidades pertinentes a estes serviços.

6. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS BENS MÓVEIS

6.1. As especificações e quantitativos dos bens móveis a serem transportados e considerados para a formação de proposta são os listados a seguir:

2,757,00

ITENS	DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS	QUANTIDADE	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	VALOR DE AQUISIÇÃO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	ARMÁRIOS MDF 02 PORTAS	15	ÓTIMO	1.430,00	21.450,00
02	ARMÁRIOS MDF 01 PORTA	14	ÓTIMO	985,00	13.790,00
03	ARMÁRIO EM AÇO	04	ÓTIMO	550,00	2.200,00
04	MESA ESTAÇÃO DE TRABALHO	04	ÓTIMO	500,00	2.000,00
05	MESA 140x800x741	04	ÓTIMO	980,00	3.920,00
06	MESA REUNIÃO 2400x12000x740	01	ÓTIMO	2.180,00	2.180,00

07	MESA - 000	02	ÓTIMO	9.980,00	19.960,00
08	MESA 0000	01	ÓTIMO	6.700,00	6.700,00
09	MESA ESCRITÓRIO 1,29x0,76/0,60X0,76	01	ÓTIMO	340,00	340,00
10	MESA EM MDF	01	ÓTIMO	37,50	37,50
11	MESA REDONDA 1,20x0,20 02 GAVETAS	01	ÓTIMO	265,00	265,00
12	MESA RETA 1,20x0,70, 02 GAVETAS	01	ÓTIMO	721,00	721,00
13	CADEIRAS DIVERSAS	04	ÓTIMO	116,33	465,32
14	POLTRONAS GIRATÓRIA COM BRAÇO	04	ÓTIMO	260,00	1.040,00
15	POLTRONA RECLINERS	02	ÓTIMO	1.850,00	3.700,00
16	POLTRONA	05	ÓTIMO	1.080,00	5.400,00
17	POLTRONA	30	ÓTIMO	1.770,00	53.100,00
18	POLTRONA GIRATÓRIA POLIESTER	02	ÓTIMO	464,00	928,00
19	GAVETEIROS DIVERSOS 03 GAVETAS	20	ÓTIMO	730,00	14.600,00
20	COMPUTADOR DESKTOP	02	01 ÓTIMO/01 INSERVÍVEL	5.300,00	10.600,00
21	MICROCOMPUTADOR DESKTOP/SOMENTE GABINETE	05	ÓTIMO	5.625,00	28.125,00
22	MICROCOMPUTADOR/SOMENTE GABINETE	05	ÓTIMO	5.381,81	26.909,05
23	MICROMPUTADOR DESLTOP-LENOVO	20	ÓTIMO	4.820,00	96.400,00
24	NOTEBOOK 60HZ SAVE HOME 600STD	06	ÓTIMO	397,94	2.387,64
25	MONITORES DELL P2317H	05	ÓTIMO	1.300,00	6.500,00
26	MONITOR ACER V206HQL	04	ÓTIMO	420,00	1.680,00
27	NOBREAK 1.5 KVA BIVOLT SMS	01	ÓTIMO	1.387,00	1.387,00
28	SUPORTE PARA ESTABILIZADOR	04	ÓTIMO	79,00	316,00
29	APARELHOS TELEFÔNICOS PEQUENO	16	14 ÓTIMO/4 INSERVÍVEL	33,00	528,00
30	APARELHO TELEFÔNICO ITELBRAS CONVENCIONAL	02	01 ÓTIMO/01 INSERVÍVEL	390,00	780,00
31	APARELHO TELEFONICO ITELBRÁS TS60	04	02 ÓTIMO/02 INSERVÍVEL	135,00	540,00
32	SWITC 24 PORTAS	04	ÓTIMO	1.950,99	7.803,96
33	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL BROTHER	01	ÓTIMO	7.192,21	7.192,21
34	IMPRESSOTA MULTIFUNCIONAL	01	ÓTIMO	2.028,00	2.028,00
35	IMPRESSORA LASER	01	ÓTIMO	1.170,00	1.170,00
36	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL CONVENCIONAL	01	ÓTIMO	1.900,00	1.900,00
37	SOFÁ	05	ÓTIMO	2.360,00	11.800,00
38	APARELHO DE TV	01	ÓTIMO	1.778,00	1.778,00
39	RACK DA TI2.757	01	ÓTIMO	2.757,00	2.757,00
40	QUADRO BRANCO	02	ÓTIMO	70,00	140,00
41	SUPORTE CPU	04	ÓTIMO	79,00	316,00
42	SCANNER DE MESA FUJITSU IX500	02	ÓTIMO	3.900,00	7.800,00
43	SCANNER DE MESA FUJITSU FI6130Z	01	ÓTIMO	9.963,25	9.963,25
44	FRIGOBAR	02	ÓTIMO	590,00	1.180,00
45	PROJETOR MULTIMÍDIA	01	ÓTIMO	1.799,00	1.799,00
46	PROJETOR MULTIMÍDIA	01	INSERVÍVEL	5.300,00	5.300,00
47	ITENS DE DECORAÇÃO DIVERSOS	17	ÓTIMO	00,00	00,00
QUANTITATIVO GLOBAL DE ITENS		234		97.995,03	390.696,93

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.2. 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:

6.2.1. Uso de veículo em boas condições para evitar desperdício de combustíveis,

6.2.2. Devem seus colaboradores utilizar os corretos EPI's no trabalho para evitar acidentes;

6.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

6.5. Visando o bom andamento na execução dos serviços, deverá ser promovida, antecipadamente, reunião de planejamento entre a REPAC e a transportadora para alinhamento logístico mais detalhado das possíveis interferências e prioridades.

6.6. Comprovação de experiência mínima de 2 anos em mudanças de mobiliário e equipamentos, preferencialmente com registros de serviços prestados a entidades públicas.

6.8. Os serviços deverão ser executados, em data a ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

6.10. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 5 (cinco) dias. O prazo será contado a partir da data de entrega da Ordem de Serviço à CONTRATADA.

6.12. Os mobiliários serão desmontados na sede da Representação do Governo em Brasília, sito Setor Bancário Sul, Qd. 02, Edif. Casa de São Paulo, 14º andar, sala nº1. 401 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70078-900 e transportados até a nova sede, sito no pavimento 2º andar, sala 202, entrada "C", do Edifício ATHENAS, Conjunto "B" da quadra 902 do SGA/SUL, na cidade de Brasília - DF

6.14. A distância entre os endereços acima indicados é 1,6 km (aproximadamente.)

6.16. A empresa CONTRATADA deve apresentar um plano detalhado de execução que inclua cronograma, metodologia de trabalho e medidas de segurança a serem adotadas durante a realização dos serviços.

6.18. O planejamento logístico, a ser elaborado pela CONTRATADA, e que procurará coligar todos os elementos pertinentes ao objeto, deverá envolver todas as operações relacionadas com o planejamento, a organização, a implementação e o controle efetivo do processo de mudança; movimentação de materiais; embalagem profissional na origem; transporte adequado no destino entre outros, de modo a causar o mínimo de transtorno possível à CONTRATANTE envolvida no processo.

6.20. A empresa deve fornecer todos os materiais e ferramentas necessários para a realização da mudança, incluindo veículos adequados para o transporte, montagem e desmontagem e materiais de empacotamento que garantam a integridade dos bens.

6.22. A CONTRATADA também deverá observar as especificações dos materiais utilizados para a embalagem e acondicionamento dos materiais e mobiliários a serem transportados e, deverá seguir as orientações e definições contidas nas normas da ABNT, nas normas internacionais consagradas, bem como nas prescrições e recomendações dos fabricantes.

6.24. A mão de obra empregada na execução dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, deverá ser qualificada para executar todas as etapas necessárias para o atendimento do objeto, sendo identificada através de uniformes e crachás próprios da CONTRATADA, e de uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante a execução dos serviços.

6.26. O transporte deverá ser efetuado no sistema direto (porta a porta), em caminhão tipo baú fechado, adequado ao transporte de bens, ou, quando aplicável o uso de furgão. Ressalta-se que os veículos empregados para a execução dos serviços devem estar em perfeito estado de uso e conservação.

6.28. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos auxiliares visando agilizar o processo de mudança, tais como: carrinhos hidráulicos ou pneumáticos, carrinhos plataforma, carrinhos tartaruga, carrinhos armazém, correias etc.

6.30. Em razão do horário de expediente dos funcionários do local envolvidos no processo, em especial, das dependências a serem afetadas pela mudança, os serviços de embalagem, carregamento e transporte dos bens deverão ser realizados nos dias e horários a serem previamente combinados com o representante da CONTRATANTE.

6.32. A contratada deve apresentar apólice de seguro que cubra danos a bens da contratante e a terceiros, bem como acidentes ou desaparecimento de carga que possam ocorrer durante a execução dos serviços, a fim de ressarcir qualquer dano aos bens e materiais de propriedade da Contratante, por ocasião da prestação dos serviços, em conformidade com as condições e exigências constantes do Termo de Referência e Edital.

6.34. A empresa deve assumir total responsabilidade por quaisquer danos causados durante a execução dos serviços.

6.36. A proposta da CONTRATADA deve ser detalhada, especificando todos os custos envolvidos, prazos de execução e condições de pagamento.

6.38. Todos os custos com impostos, taxas, tarifas, além de outros que incidam no transporte deverão ser de responsabilidade da empresa CONTRATADA, bem como esta deverá responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.40. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

6.42. Os produtos fornecidos deverão ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. O objetivo é a efetiva aplicação de boas práticas sustentáveis nas licitações promovidas pela Administração Pública.

6.44. Todas as caixas empregadas na mudança deverão apresentar resistência ao arrebentamento, compressão, esmagamento, impacto, perfuração, tombamento e vibração, adequados ao fim a que se destinam; a selagem das caixas deverá ser feita com fita gomada, adesivo, grampos ou fitas autoadesivas.

6.46. A movimentação dos móveis, utensílios e carga será efetuada através dos meios normais de acesso aos imóveis, tais como: portas, corredores, elevadores, escadas, podendo, ainda, ser efetuada utilizando serviços especiais de içamento.

6.48. No destino, a CONTRATADA ficará responsável pela descarga dos bens transportados, e pela remontagem de móveis desmontados na origem.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA "E" DA LEI N. 14.133/2021)**

7.1. O início da prestação do serviço será de, no máximo, 3 (três) dias, após a emissão da Ordem de Serviço.

7.2. As prorrogações para o início da prestação dos serviços só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.

7.3. O prazo para o início da prestação dos serviços não será, em hipótese alguma, prorrogado novamente, após a primeira prorrogação, sujeitando-se a CONTRATADA, nesta situação, às penalidades previstas em lei por seu descumprimento.

7.4. Após a prestação do serviço, um servidor designado pela CONTRATANTE verificará se o serviço prestado atendeu às especificações do Termo de Referência, podendo rejeitá-lo, no todo ou em parte, quando não forem compatíveis com as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

7.5. Em caso de rejeição do serviço, o servidor lavrará um Termo de Recusa e Devolução, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações ou o motivo da rejeição. A CONTRATADA, com o recebimento do termo, ficará ciente da obrigação de sanar as irregularidades apontadas, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, bem como estará ciente de que a sua omissão é passível das sanções cabíveis.

7.6. Caso as correções apontadas não ocorram em até 10 (dez) dias úteis ou caso o novo serviço também seja rejeitado, a CONTRATADA incorrerá em mora e se sujeitará à aplicação das sanções cabíveis.

7.7. Os custos da substituição dos itens rejeitados correrão por conta da CONTRATADA.

7.8. O servidor responsável para acompanhar a prestação do serviço formalizará o seu recebimento na própria Nota Fiscal.

7.9. **Da Documentação Comprobatória:**

7.9.1. A CONTRATADA fica obrigada a fornecer a CONTRATANTE documento comprobatório que deverá conter, ao mínimo, as seguintes informações:

- I - Data e horário de chegada e da saída do veículo automotor de cargas no endereço do(s) respectivo(s) estabelecimento(s);
- II - Placa do veículo automotor de carga utilizado na operação de transporte;
- III - CNPJ, e dados gerais da empresa que realizou o transporte;
- IV - Nome e assinatura do embarcador e do destinatário;
- V - Nome, CPF e assinatura do motorista;

VI - Endereço do local onde o transportador ou motorista recebeu e entregou a carga.

7.10. Da Vistoria Prévia:

7.10.1. É facultado à empresa proponente realizar vistoria técnica junto às dependências da sede da REPAC para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

7.10.2. As empresas proponentes interessadas em vistoriar os bens a serem transportados devem agendar horário para a vistoria, através do e-mail admrepac@gmail.com, no horário de funcionamento da REPAC, de segunda a sexta-feira, em horário compreendido entre 7h e 15h.

7.10.3. As vistorias serão realizadas na sede da REPAC, localizada no SBS, Quadra 02, Edifício Casa de São Paulo, 14º andar, sala nº 1.401, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70078-900.

7.10.4. Não realizada a vistoria ou não obedecidos os prazos previstos para a sua marcação ou realização, considerar-se-á que todos os proponentes aceitaram as condições em que se encontram.

7.10.5. O fato de a proponente deixar de realizar a vistoria ora prevista não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto

7.11. Critério de Aceitação do Objeto e Fiscalização:

7.11.1. O serviço será provisoriamente aceito, por empregado a ser designado, acompanhado da sua respectiva Nota Fiscal, a partir da entrega, para verificação da sua conformidade com as especificações constantes da proposta.

7.11.2. O serviço será definitivamente aceito após a verificação da sua conformidade com as especificações constantes na proposta em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, salvo disposição em contrário.

7.11.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

7.11.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução da avença consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, das especificações do material entregue e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercido por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do art. 140 da Lei nº 14.133/21.

7.11.5. Constatado dolo, fraude ou erro grosseiro, o CONTRATADO e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 14.133/21.

7.11.6. A programação dos transportes deve ser agendada antecipadamente com o setor responsável da REPAC, em horário que seja conveniente para esta Representação.

7.11.7. Os itens a serem transportados estão listados no ANEXO I deste TR e especificados por número de patrimônio através das plaquetas de identificação fixadas em cada objeto.

7.11.8. Antes da realização do transporte, a CONTRATADA ficará obrigada a realizar todas as embalagens e proteções necessárias a fim de preservar todos os materiais a serem transportados e a fornecer caixas, plásticos bolha e embalagens plásticas em qualidade suficiente e quantidade solicitada, quantas vezes forem necessárias, por esta autarquia.

7.11.9. Os serviços de remanejamento de móveis dentro do imóvel de destino, deverão estar inclusos no serviço contratado.

7.11.10. Cabe à CONTRATADA colocar em prática o cumprimento das medidas básicas de segurança e conforto aos seus trabalhadores a todo o momento de realização do serviço prestado, tais como:

- a) A utilização, por todos os operários, de equipamento de proteção individual a cada tipo de serviço.
- b) Fornecimento de água, refeições ou qualquer outro tipo de medida.
- c) Relação atualizada de todos os colaboradores da contratada envolvidos na prestação dos serviços para a REPAC, contendo nome completo, identidade, CPF e função a ser exercida.
- d) Ficha de registro de empregado.

7.12. Das Disposições Gerais do Serviço:

7.12.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceitos por este órgão, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.12.2. Aqueles objetos que não possuem plaquetas de identificação com número de patrimônio e mesmo assim estiverem contidos na lista, estes devem ser transportados da mesma forma que os primeiros.

7.12.3. O material a ser embalado deve ser bem acomodado, caso necessário e assim julgado pela CONTRATADA, dentro de caixas dimensionadas e fornecidas pela CONTRATADA a fim de evitar que as mesmas fiquem com espaços vazios e sem resistência, sujeitas a qualquer tipo de quebra ou deformação.

7.12.4. A CONTRATADA fornecerá mão de obra especializada que auxiliem em todo o processo dos transportes, montagem/desmontagem, carga e descarga, dos materiais listados no ANEXO I. deste Termo de Referência, sempre visando para a qualidade do serviço prestado pelos seus funcionários.

7.12.5. A CONTRATADA deverá fornecer, às suas custas, e disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades comprovadas e estabelecidas, de acordo com os serviços a serem realizados, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.12.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.12.7. A CONTRATADA será comunicada quando da realização dos serviços de mudança, não incorrendo em nenhum momento, compromisso, expectativa ou valor devido pela CONTRATANTE a CONTRATADA sem que haja manifestação de serviço a ser executado.

7.12.8. O(s) caminhão(ões) deverão ser lacrados no local de origem após serem carregados e serão deslacrados nos locais de destino por um servidor designado pela CONTRATADA.

7.12.9. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias a partir da data de entrega da Ordem de Serviço à CONTRATADA. Em caso de imprevistos que possam comprometer o prazo, a contratada deverá comunicar formalmente à contratante, justificando e propondo uma nova data de início, sujeita à aprovação da contratante.

7.12.10. Os serviços deverão ser executados, em data a ser agendada pela CONTRATANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

7.12.11. Deve ser informado a placa do veículo que vai fazer a mudança.

7.12.12. A presença do funcionário da REPAC durante a execução é obrigatória. Este funcionário deverá ter acesso irrestrito às informações e processos relacionados à mudança.

7.12.13. Deve haver uma relação dos bens que vão sair da REPAC, assinada por um representante da CONTRATADA e pelo Fiscal do CONTRATO.

7.12.14. A contratada deverá apresentar comprovante de seguro para os bens transportados, cobrindo danos ou perdas durante o transporte. A apólice deve ser válida durante todo o período da mudança.

7.13. Local e horário da prestação dos serviços:

7.13.1. Origem: SBS, Quadra 02, Edifício Casa de São Paulo, 14º andar, sala nº 1.401, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70078-900.

7.13.2. Destino: Localizado no pavimento 2o andar, sala 202, entrada "C", do Edifício ATHENAS, Conjunto "B" da quadra 902 do SGA/SUL, na cidade de Brasília - DF.

7.14. **Materiais a serem disponibilizados:**

7.14.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.14.2. Caixas, plásticos bolha e embalagens plásticas em qualidade suficiente.

7.15. **Preposto:**

7.15.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.15.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.15.3. 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.

8. **SUBCONTRATAÇÃO**

8.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

9. **RECEBIMENTO**

9.1. O serviço será recebido após o "atesto" do fiscal do contrato.

9.2. O serviço deverá ser prestado sem nenhum custo adicional, salvo quando houver alguma imprevisão devidamente fundamentada, a qual era impossível de identificar no período da contratação, a fim de se preservar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes, não impedindo a rescisão do contrato quando a Representação do Governo em Brasília identificar que a prestação do serviço se tornou excessivamente onerosa à Administração Pública.

10. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

10.1. Será vencedora a proposta com menor preço por item e habilitada, ou seja, em conformidade com o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do FORNECEDOR de realizar o objeto da licitação, dividida em: I - jurídica; II - técnica; III - fiscal, social e trabalhista; e IV - econômico-financeira.

JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.2. As certidões serão verificadas pelo agente da contratação sendo elas: Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Estaduais e Municipais e à Dívida Ativa da União, Consulta Regularidade do Empregador, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Fazenda Estadual e Municipal, conforme o caso.

10.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso o fornecedor seja filial, os documentos deverão estar em seu nome, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.5. 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.

10.6. Em caso de empate, a proposta enviada primeiramente prevalecerá sobre as demais.

10.7. Os quantitativos informados neste Termo de Referência não vinculam à Administração Pública, uma vez que a contratação está condicionada à existência de dotação orçamentária.

TÉCNICA:

10.8. O FORNECEDOR deverá apresentar 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que prestou ou vem prestando serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência. A necessidade da apresentação do Atestado de Capacidade Técnica é justificada em razão do valor do bem a ser transportado.

10.9. Em caso de dúvidas quanto a autenticidade do Atestado de Capacidade Técnica, a CONTRATADA deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do referido documento solicitado.

10.10. A exigência do atestado de capacidade técnica visa garantir qualidade mínima à contratação, em face da importância da correta prestação do serviço para o Conselho.

10.11. A exigência constante no item 9.8, de que a FORNECEDOR comprove que tenha prestado ou esteja prestando serviço igual ou superior ao especificado, não deve ser vista como restrição ao caráter competitivo do certame, mas sim como forma de garantir a correta prestação do serviço, de modo a diminuir os riscos para que não haja quaisquer intercorrências durante a execução dos serviços propostos.

ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.12. Não será exigida

11. **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

11.1. Por definição, o objeto da presente contratação consiste em um serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo instrumento convocatório, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do artigo art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21.

12. **PROPOSTA**

12.1. Os orçamentos deverão ser detalhados, com valores em reais, já incluídos todos os custos do fornecedor, como materiais, impostos, carga e descarga, além de conter CNPJ, data, validade, razão social, endereço, telefone de contato, e-mail, nome e assinatura do responsável.

12.2. O fornecedor de serviços deverá observar o art. 40, § 2º, do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

12.3. O fornecedor fica obrigado a observar o inciso III, do art. 6º, CDC, apresentando as informações adequadas e claras acerca da prestação do serviço.

12.4. O quadro do ANEXO I, referente a especificação detalhada dos serviços e quantitativos estimados, será utilizado como base para o processo licitatório, dessa forma a empresa licitante deve calcular os custos de desmontagem, frete/transporte, embalagem e montagem, chegando a um valor consolidado.

13. **MODALIDADE DO CERTAME LICITATÓRIO**

13.1. Esta contratação será realizada por meio da Dispensa de Licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/21, em função do seu baixo valor.

13.2. A contratação será divulgada no Diário Oficial do Estado do Acre ou portal equivalente para produção dos efeitos do contrato e de seus aditamentos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

13.3. Caso a Dispensa resulte fracassada ou deserta, o procedimento será:

I - republicado;

II - fixado prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou

III - 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.

13.4. O disposto nos itens I e III caput poderão ser utilizados nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

14. **GARANTIA**

14.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia contra defeitos e vícios da prestação do serviço de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

14.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, esta prevalecerá.

14.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar o Termo de Garantia no ato de conclusão do serviço, o qual pode constar também da Nota Fiscal.

15. **FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

15.1. A presente contratação poderá ser formalizada mediante a emissão de Nota de Empenho, conforme o inciso I, art. 95, da Lei nº 14.133/21, que faculta à Administração Pública a substituição do contrato por outro instrumento hábil, quando se tratar de dispensa de licitação em razão do valor.

15.2. Caso a contratação seja formalizada mediante a emissão da Nota de Empenho, nos termos do item acima descrito, todavia, a prestação do serviço seja parcelada, o documento terá a mesma validade disposta no artigo 95 da Lei nº 14.133/21. 12.3.

15.3. A Nota de Empenho será encaminhada para o e-mail do fornecedor vencedor da Dispensa.

15.4. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida (infração administrativa), consoante o estabelecido no art. 155 da Lei nº 14.133/21, sujeitando-o às penalidades (sanções) legalmente estabelecidas, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21.

16. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. Manter-se, durante todo o processo licitatório, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o artigo 62 da Lei nº 14.133/21 e item 7 do Termo de Referência.

16.2. Fornecer o serviço ofertado, atendendo, rigorosamente, suas especificações, prazos e atividades previstas no Termo de Referência.

16.3. Efetuar os ajustes aos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que forem rejeitados, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo estipulado neste Termo de Referência.

16.4. Assumir todas as responsabilidades resultantes da observância da Legislação e do fornecimento dos itens deste Termo de Referência.

16.5. Responder por todos os tributos federais, estaduais e municipais que, eventualmente, incidirem sobre a avença, bem como acidentes de trabalho que, porventura, ocorrerem e todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários.

16.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os custos, despesas e encargos resultantes do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, no que couber.

16.7. Atender prontamente quaisquer exigências da CONTRATADA, inerentes ao objeto de fornecimento da contratação.

16.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do CONTRATANTE em razão de negligência, imperícia e imprudência de seus funcionários durante a prestação do serviço.

16.9. Fornecer, sem quaisquer ônus adicionais à CONTRATANTE, todo material adequado e suficiente para embalagem e acondicionamento dos bens, inclusive o serviço de remanejamento de móveis dentro do imóvel de destino.

16.10. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos produtos fornecidos e pela mão de obra oferecida, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

16.11. Realizar a desmontagem, quando necessário, efetuar a embalagem no local de origem e acondicionar os bens nos locais designados pelo funcionário da REPAC, de maneira apropriada e cuidadosa, prevenindo danos ao patrimônio da CONTRATANTE.

16.12. Realizar a mudança em caminhões tipo baú, equipados com todos os acessórios de proteção (acolchoados, armações, entres outros que sejam necessários para assegurar o patrimônio transportado.

16.13. Comunicar ao funcionário designado da REPAC sobre qualquer incidente relacionado a danos nos bens transportados ou extravio dos mesmos.

16.14. Entregar os bens transportados no local de destino, devidamente embalados, encaixotados e montados (caso necessário).

16.15. Disponibilizar funcionários suficientes e qualificados para a execução dos serviços, de forma a garantir o adequado transporte dos bens, sendo de responsabilidade da CONTRATADA embalar e desembalar todos os itens que a CONTRATANTE julgar necessário.

16.16. Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção (EPI's) necessários ao bom desenvolvimento dos serviços, em quantidade e qualidade suficiente, e de acordo com as normas de segurança do trabalho.

16.17. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação, relativas a equipamento, ferramentas, pessoal, veículos, material de embalagem etc.

16.18. Responder civil e administrativamente por todo e qualquer prejuízo causado ao patrimônio da CONTRATANTE, quando restar demonstrada a ocorrência de dolo ou culpa dos seus empregados e/ou prepostos e ainda:

16.18.1. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar, durante a execução dos serviços nos locais de origem e destino (vidros, pisos, revestimentos, paredes, aparelhos, veículos, etc.), assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais/objetos afetados com materiais equivalentes ou superiores, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços.

16.18.2. Por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a ocorrer durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto em bens móveis e objetos, observando as características iniciais do bem.

16.18.3. Na hipótese de verificação de quaisquer prejuízos ao patrimônio da CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 15 (quinze) dias corridos, contados da sua notificação, bem como reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar do pagamento devido o valor apurado.

16.19. Manter seus empregados devidamente identificados por crachá, com EPI's quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE ou ao interesse público.

16.20. Orientar o seu pessoal a acatar as solicitações do(s) representante(s) indicado(s) pela CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.

- 16.21. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.
- 16.22. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e lhes assegurando as demais exigências para o exercício das atividades.
- 16.23. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.24. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 16.25. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 16.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.
- 16.27. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 1
- 16.28. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.29. Apresentar apólice de seguro para a realização do transporte, assegurando todo o material transportado pelo valor de mercado do bem, similar ou novo, dos itens constantes na lista da relação de bens presentes no ANEXO I deste TR.
- 16.30. Até o momento da assinatura do contrato a licitante deverá comprovar que possui apólice de contratação de seguro que comprove existência de cobertura de risco de responsabilidade civil do transportador rodoviário de carga (RCTR-C) e responsabilidade civil facultativa de desaparecimento de carga (RCF-DC). 14.31. Atualizar o e-mail oficial de comunicação sempre que ocorrer qualquer modificação temporária ou definitiva, sendo consideradas válidas, e efetivamente entregues, todas as comunicações e documentos enviados para o correio eletrônico indicado.

17. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 17.1. Exercer a fiscalização da contratação por intermédio de servidor(es) designado(s).
- 17.2. Receber, conferir e avaliar o serviço no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência, na forma prevista no Art. 140 da Lei nº 14.133/21.
- 17.3. Recusar o serviço que não estiver de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência.
- 17.3. Solicitar interrupção do serviço que esteja em desacordo com as especificações e demais exigências previstas no Termo de Referência.
- 17.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 17.5. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, a aplicação de sanções e sua alteração, quando se fizerem necessárias.
- 17.6. Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e preços pactuados.
- 17.7. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do serviço licitado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 17.8. Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas, tais como: tipo de material a ser transportado; acesso aos endereços de origem e destino.
- 17.9. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar as tarefas. Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.
- 17.10. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das especificações do presente Termo de Referência.
- 17.11. Atestar no local de destino, em relação apresentada pela CONTRATADA, a entrega dos volumes ou materiais transportados.

18. PAGAMENTO

- 18.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento após 10 (dez) dias úteis do ateste na Nota Fiscal, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, contrato ou outro instrumento hábil, conforme o caso, por meio de Ordem Bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA, desde que o serviço tenha sido prestado integralmente, aprovado e atestado pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 18.2. A CONTRATANTE seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.
- 18.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o artigo 75, II, da Lei nº 14.133/21 serão efetuados no âmbito da REPAC, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal com o ateste do recebimento definitivo.
- 18.4. A REPAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o serviço não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.
- 18.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE.
- 18.6. Na Nota Fiscal emitida para a CONTRATANTE deverão constar os dados bancários para crédito/emissão da ordem bancária, contendo: código e nome do banco, número da agência (sem o dígito) e número da conta corrente (com o dígito).
- 18.7. Na Nota Fiscal deverá obrigatoriamente constar no campo "OBSERVAÇÕES", (1) o número da nota de empenho, e (2) o número do processo.
- 18.8. Na efetivação do pagamento será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições
- 18.9. No caso da CONTRATADA ser optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, caso esteja indisponível o sistema de consulta disponibilizado pela Receita Federal.
- 18.10. Caso não seja apresentada a Declaração de optante pelo Simples Nacional, a CONTRATANTE efetuará os recolhimentos, na forma da legislação, como não sendo optante pelo regime especial de tributação.
- 18.11. Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização e pagos em até 72 horas, a contar da sua nova aceitação, não cabendo atualização financeira sob hipótese alguma.
- 18.12. É vedado à CONTRATADA, sob pena de rescisão do ajuste, negociar ou caucionar a Nota de Empenho recebida para fins de operação financeira, ainda que relacionada com o objeto da avença.
- 18.13. Constatada qualquer irregularidade nas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, os pagamentos serão sobrestados e a CONTRATADA será intimada a providenciar sua regularização.
- 18.14. Caso a situação não seja regularizada, a CONTRATANTE efetuará apenas os pagamentos devidos pelo que já houver sido executado, após o início do procedimento de rescisão unilateral da avença, em face da configuração de inexecução do ajuste, com fundamento no art.147 ao 150, combinado com o art. 155 ao 163 da Lei 14.133/21.

19. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**19.1. Da Fiscalização do Contrato**

- 19.2. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos;
- 19.3. Conhecer do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- 19.4. Avaliar a qualidade dos serviços executados.
- 19.5. Atestar, em documento hábil, a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- 19.6. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 19.7. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 19.8. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 19.9. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 19.10. Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- 19.11. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19.12. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 19.13. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- 19.14. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 19.15. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

19.16. Do Gestor do Contrato

- 19.17. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos;
- 19.18. Conhecer o inteiro teor do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 19.19. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 19.20. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 19.21. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 19.22. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;
- 19.23. Acompanhar a vigência do instrumento contratual, a fim de proceder às diligências administrativas de prorrogação, se possível e vantajoso for, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público.
- 19.24. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 19.25. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 19.26. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassem o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 19.27. Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.
- 19.28. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 19.29. Elaborar o plano de inserção, instrumento pelo qual deverá ocorrer o repasse ao contratado dos conhecimentos necessários para a execução dos serviços, e disponibilizar infraestrutura adequada à contratada para execução do pactuado, quando for o caso;
- 19.30. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 19.31. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O fornecedor ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, na forma do art. 155 da Lei nº 14.133/21:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, na forma do art. 156 da Lei nº 14.133/21:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. 16.4. Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163 da Lei nº 14.133/21.

21. **RESCISÃO**

- 21.1. A inexecução total ou parcial do ajuste enseja a sua rescisão, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo de Referência.
- 21.2. O ajuste será rescindido pelo CONTRATANTE, se verificada a ocorrência de quaisquer das hipóteses elencadas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.
- 21.3. A rescisão será formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 21.4. O ajuste será rescindido caso o CONTRATANTE verifique que a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA estejam fora das especificações necessárias.

22. **DA DESPESA E CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO**

- 22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 4.281 de 27 de dezembro de 2023. Conforme dados abaixo:

Órgão/Unidade Orçamentária	Programa de Trabalho	Código de Despesa	Fonte de Recurso
444.001	01.12222862.290000.02290.0000 - Manutenção das Atividades Administrativas e Operacionais - REPAC	33.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros	1.500.0100 (RP)

23. **PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

- 23.1. A presente contratação refere-se à contrato de escopo, conforme o art. 111 da Lei 14.133/21. Assim, caso haja vantajosidade, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

24. **FORO**

- 24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brasília/DF, para dirimir questões oriundas desta contratação.

25. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 25.1. A Contratada é obrigada a executar os serviços de acordo com os prazos e critérios estipulados, em dias e locais determinados pela contratante, de acordo com suas necessidades.

[assinado eletronicamente]
Dulcinea de Azevedo Barbosa de Castro
Chefe da Divisão Administrativa - DIVADM
Portaria nº 33, de 12 de setembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **DULCINEA DE AZEVEDO BARBOSA, Chefe(a) de Departamento**, em 30/10/2024, às 12:01, 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 **0013025186** e o código CRC **FD8B0C02**.