ESTADO DO ACRE
INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESTADO DO ACRE

Rodovia AC 040, 1054, - Bairro Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC, CEP 69908-640
(68) 3221-7773 - www.idaf.ac.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 49/2024/IDAF

Processo nº 0052.007848.00023/2024-07

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (OBJETO)**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de copos descartáveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Copos; plástico, descartável de 180ml, com padrão de qualidade INMETRO, normatizado na cor branca, opções biodegradáveis e recicláveis: caixa com 25 pacotes e 100 unidades.	CX	50	R$	R$

2. **JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. De acordo com as diretrizes da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos n° 14.133/2021, bem como o Decreto N° 11.363, de 22 de Novembro de 2023, é essencial o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico do órgão. Nesse contexto, O IDAF/AC, atua como órgão responsável pela defesa agropecuária e florestal, possui unidades em todo os municípios do estado do Acre, bem como realiza várias ações como: cursos, palestras, atendimento ao produtor. Considerando que nos eventos citados, faz-se necessário oferecer água e na grande maioria das vezes as pessoas chegam à este Instituto sem fazer uso de garrafinha de abastecimento de água e em virtude do clima do Estado do Acre, tem-se a necessidade de estamos se hidratando constantemente e o mínimo que o òrgão pode fazer pelas pessoas e oferecer um copo descartável para que as pessoas bebam água.

2.2. A aquisição de copos descartáveis é justificada por diversos fatores que atendem às necessidades do nosso ambiente de trabalho/evento. Seguem as principais razões: Praticidade e Conveniência: Os copos descartáveis proporcionam uma solução rápida e fácil para servir bebidas, eliminando a necessidade de lavar e armazenar copos reutilizáveis; Higiene: Em contextos como eventos ou reuniões, os copos descartáveis garantem que cada pessoa utilize um copo limpo, reduzindo o risco de contaminações.Economia de Tempo: Ao evitar a lavagem de copos, a equipe pode focar em outras atividades mais produtivas, otimizando o tempo disponível; Portabilidade: Os copos descartáveis são leves e fáceis de transportar, sendo ideais para eventos externos ou quando não há infraestrutura adequada para o serviço de bebidas.

3. **JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA PRESENCIAL**

3.1. " O Decreto Estadual n° 11.363/23 regulamentou o procedimento de dispensa de licitação, na forma presencial, com o objetivo de dar maior transparência a esse tipo de contratação direta, prestigiando o principio da impessoalidade na escolha no fornecedor. Esse procedimento, alem de ser mais transparente, visa, consequentemente, a buscar o aumento na competitividade, a redução de custos e a agilidade dos processos."

3.2. O Parecer Referencial da PGE/PA Nº 01/2024 diz que: "A instrução do processo **poderá** ser realizada por meio do sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes do arquivo e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais,(...)". GRIFO

3.3. Consta também no Decreto Estadual o seguinte:

3.4. Art. 277. O órgão ou entidade deverá inserir no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre as seguintes informações para a realização do processo de contratação:

3.5. I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;

3.6. II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observando-se a respectiva unidade de fornecimento;

3.7. III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;

3.8. IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

3.9. V - a observância das disposições previstas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

3.10. VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e

3.11. VII - a data e o horário de sua realização, respeitado o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

3.12. Parágrafo único. Em todas as hipóteses estabelecidas no art. 275, o prazo fixado para a abertura do procedimento e envio de lances de que trata o art. 281, não será inferior a 03 (três) dias úteis contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

3.13. Art. 278. O processo será divulgado no sistema de compras adotado pelo Poder Executivo do Estado do Acre e no PNCP, admitida, ainda, a divulgação direta a interessados devidamente cadastrados para esse fim.

3.14. Parágrafo único. Os órgãos e entidades demandantes poderão, ainda, divulgar o aviso de contratação direta nos respectivos sítios eletrônicos, ou outros meios hábeis a conferir ampla publicidade ao processo.

3.15. Contudo, no Estado do Acre não tem suporte e muito menos a plataforma própria para realização da Dispensa Eletônica, e enquanto não tem essa regulamentação os órgãos do Poder Executivo Estadual estão fazendo as Dispensas de Licitações de forma presencial, porém cumprindo os demais requisitos da Lei de Licitações 14.133/2021 e o Decreto Estadual nº 11.363/23 nos artigos 276 a 298.

3.16. Ressalto que a Portaria IDAF nº 119, de 04 de abril de 2024 (0011327125) nomeou Marise Mendonça de Souza como Agente de Contratação deste Instituto.

3.17. **CONCLUSÃO**

3.17.1. Em que pese não estarmos tratando de Pregão Presencial, por analogia será adotado os critérios disciplinados nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do art. 247 do Decreto Estadual nº 11.363/23 que trata de sessão presencial:

3.17.2. I - no dia, hora e local designados no edital, será realizada a sessão pública para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os poderes para representar o licitante e praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

3.17.3. II - após o credenciamento dos interessados, o agente de contratação ou comissão de contratação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas;

3.17.4. III - as propostas não desclassificadas seguirão para a etapa de disputa, observando-se o modo de disputado adotado;

3.17.5. IV - os lances serão realizados de forma verbal, sendo os licitantes convocados, de forma sequencial, a apresentar seus lances, a partir do autor da proposta de maior preço ou menor desconto, em ordem decrescente de valor ou crescente de desconto, conforme o critério de julgamento;

3.17.6. V - a desistência em apresentar lance verbal implica exclusão do licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último lance apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas;

3.17.7. VI - encerrada a etapa de disputa e ordenadas as propostas, o agente de contratação ou comissão de contratação designará sessão pública para recebimento dos documentos de habilitação apenas do licitante classificado em primeiro lugar, ocasião em que será verificado o atendimento das condições fixadas no edital; e

3.17.8. VII - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do licitante vencedor, de forma verbal, durante o prazo concedido na sessão pública, sob pena de preclusão.

3.17.9. Assim, a Dispensa de Licitação na forma presencial terá sua sessão em conformidade com o disposto no artigo 16, § 2º da Lei 14.133/21 que reza: ***"As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo."***

3.17.10. natureza da contratação

3.17.11. 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 serviços de uso comum, nos termos do art. 6°, inciso XIII, da Lei n° 14.133/2021.

4. ***DO AVISO A DISPOSIÇÃO PÚBLICA***

4.1. De acordo com o art. 75, §§ 3° e 4°, da Lei n. 14.133/2021, as contratações por dispensa de licitação de que tratam os incisos I e II do caput do referido artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação e manutenção do aviso a disposição do público no Portal Nacional de Contratações Publicas (PNCP), pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

4.2. Após a publicação do aviso de Dispensa de Licitação, correrá o prazo de 3 (Três) dias úteis para o envio das propostas pelos fornecedores que tenham interesse em fazer o fornecimento do material que a Administração visa a contratação.

4.3. Assim havendo um prazo considerável para a análise das propostas apresentadas para a disputa do certame.

5. **DA SESSÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA PRESENCIAL**

5.1. No dia **07 do Mês Outubro do Ano 2024 às 10h00 Horas na sede do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre - IDAF**, situado na Rodovia AC 040, nº 1054 - Bairro Loteamento Santa Helena, Rio Branco/AC - CEP: 69908-640 - será realizada a sessão pública para Dispensa de Licitação para recebimento das propostas, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, comprovando, se for o caso, possuir os poderes para representar o licitante e praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

5.2. Após o credenciamento dos interessados, o Agente de Contratação procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e fará consulta prévia da relação das empresas suspensas ou impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Acre;

5.3. As propostas não desclassificadas seguirão para a etapa de disputa, observando-se o modo de disputado adotado, no caso em tela - presencial;

5.4. Os lances serão realizados de forma verbal, sendo os licitantes convocados, de forma sequencial, a apresentar seus lances, a partir do autor da proposta de maior preço ou menor desconto, em ordem decrescente de valor ou crescente de desconto, conforme o critério de julgamento;

5.5. A desistência em apresentar lance verbal implica exclusão do licitante da etapa de lances verbais e manutenção do último lance apresentado pelo licitante para efeito de ordenação das propostas;

5.6. encerrada a etapa de disputa e ordenadas as propostas, o Agente de Contratação, designará sessão pública para recebimento dos documentos de habilitação apenas do licitante classificado em primeiro lugar, ocasião em que será verificado o atendimento das condições fixadas neste Termo de Referência; e

5.7. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração do licitante vencedor, de forma verbal, durante o prazo concedido na sessão pública, sob pena de preclusão.

6. **DAS DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS EM SESSÃO**

6.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, as seguintes informações:

6.2. I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública do Estado do Acre;

6.3. II - o enquadramento na condição de ME e EPP, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, quando couber;

6.4. III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação;

6.5. V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

6.6. VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7. **DA HABILITAÇÃO**

7.1. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

7.2. I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.3. II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.4. III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

7.5. IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.6. V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.7. VI - Atestado de capacidade Técnica;

8. **PRAZO DO CONTRATO**

8.1. **DO CONTRATO**

8.1.1. Findo o processo licitatório, a qualquer momento durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades da Administração, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, a licitante vencedora e o Instituto de Defesa agropecuária e Florestal do Estado do Acre, poderão celebrar o Termo de Contrato.

8.1.2. O prazo acima descrito poderá ser prorrogado uma vez por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora, devidamente justificado, desde que aceito pelo Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre.

8.2. **DA VIGÊNCIA**

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.3. **DA EFICÁCIA**

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

8.3.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

8.3.3. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

9. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

9.1. **DA REFERÊNCIA AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL.**

9.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

9.2. **LEGISLAÇÃO QUE PODERÁ SER APLICADA AO OBJETO:**

9.2.1. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Regulamento Lei de Licitações e Contratos Administrativos e Decreto Estadual nº 11.363, de 22 de novembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133, de 2021, no âmbito do Estado do Acre.

10. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

10.1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial para o objeto a ser contratado.

10.2. **DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.2.1. Não será exigida a prestação de garantia na contratação.

10.3. **DA AMOSTRA**

10.3.1. A critério da autoridade competente, não será exigida a apresentação de amostras.

11. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA**

11.1. O valor percentual a ser comprovado pela empresa será de 10% do Patrimônio líquido.

12. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

12.1. **LOCAL DE ENTREGA:**

12.1.1. Unidade veterinária local do IDAF/AC em Rio Branco, situada na Rua do Aviário, Bairro do Aviário nº 927 – CEP 69.900-830 – Rio Branco-Acre, na Divisão de Almoxarifado, no horário de expediente das 07:00 as 14:00 horas de Segunda a Sexta Feira.

12.2. **PRAZO PARA ENTREGA:**

12.2.1. 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

12.3. **CONDIÇÕES PARA ENTREGA:**

12.3.1. A Empresa contratada deverá entregar o material 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.

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

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

12.3.4. 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.

12.4. **DO RECEBIMENTO**

12.4.1. O recebimento do objeto da contratação ocorrerá em duas etapas e será realizado:

12.4.1.1. Provisoriamente: Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

12.4.1.2. Definitivamente: Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado e/ou atesto do documento fiscal, pela respectiva unidade administrativa.

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

12.4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

12.4.4. A Administração contratante emitirá o documento de aceite somente após o recebimento definitivo e restar constatado ter a empresa contratada cumprido suas obrigações e estar o objeto em condições de recebimento.

12.4.5. No ato do recebimento caso o objeto apresentado não esteja em conformidade com este Termo de Referência, o item será recusado total ou parcialmente, conforme o caso, sem direito a indenização à empresa contratada.

12.4.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada quanto aos vícios ocultos, ou seja, que só manifestados quando da sua normal utilização pela Administração contratante, nos termos do Código de defesa do Consumidor (Lei 8.078/90)

12.4.7. Se houver erro no documento fiscal, ou qualquer outra circunstância que impeça o recebimento definitivo, este ficará pendente e o pagamento restará suspenso, não podendo a Empresa contratada interromper a execução do objeto até o saneamento das irregularidades.

12.4.8. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa contratada, não incidirá sobre a Administração contratante qualquer ônus, inclusive financeiro

13. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

13.3. 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;

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

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

13.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.8. 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.

13.9. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

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

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

13.12. 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.

14. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

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

14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

14.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

14.8. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

14.9. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

14.10. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

14.11. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

14.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

14.15. 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.

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

14.17. 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 (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

14.18. 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 (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

14.20. 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.

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

15. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

15.6. **FISCAL DO CONTRATO**

15.6.1. São atribuições do fiscal de contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

15.6.1.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;

15.6.1.2. Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;

15.6.1.3. Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;

15.6.1.4. No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões;

15.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;

15.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;

15.6.1.7. Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora.

15.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;

15.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;

15.6.1.10. Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;

15.6.1.11. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeitos estado e nas mesmas condições e características pactuadas;

15.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;

15.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassarem suas atribuições ao Gestor do Contrato;

15.6.1.14. 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.

15.6.1.15. Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;

15.6.1.16. 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;

15.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

15.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;

15.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;

15.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

15.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;

15.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;

15.6.1.23. Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações; e

15.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

15.7. **GESTOR DO CONTRATO**

15.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:

15.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

15.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;

15.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;

15.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

15.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

15.8.6. Analisar notas/glosas escritas pelo fiscal, a fim de constatar a possível necessidade de descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços/compras, informando-as ao setor financeiro;

15.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;

15.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

15.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;

15.8.10. 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.

15.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.

15.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;

15.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

15.8.14. 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.

15.8.15. Alimentar o Portal da Transparência e de Acesso à Informação do Governo, os sistemas informatizados para gestão dos Contratos Administrativos e outros subsistemas quanto a informações inerentes aos contratos que gerencia, responsabilizando-se por tais informações, inclusive, sempre quando solicitadas;

15.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei

15.8.17. Informar periodicamente ao Ordenador de Despesas do órgão/entidade sobre ocorrências relacionadas ao contrato. Por exemplo: execução de ajustes, requerimento de concessão de reajuste, prorrogações e etc., encaminhando, sempre que solicitado, o relatório de acompanhamento de obras ou serviços prestados comunicando as irregularidades encontradas

15.8.18. Juntamente com o fiscal, deve levar ao conhecimento do Ordenador de Despesas do órgão/entidade, sempre por escrito, instruções relativas a modificações de projetos aprovados, alterações de prazos, cronogramas e demais informações correlatas ao contrato, emitindo pareceres e relatórios técnicos como forma de subsidiar a Administração na tomada de decisões

15.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;

15.8.20. 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;

15.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e

15.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

16. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

16.1. O pagamento dos materiais efetivamente fornecidos será efetuado à empresa contratada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do documento fiscal, compreendido nesse período a fase de ateste deste – o qual conterá o endereço, o CNPJ, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Empresa contratada, o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto – em moeda corrente nacional, de acordo com as condições constantes na proposta da Empresa contratada e aceita pela Administração contratante.

16.2. A emissão da ordem bancária será efetivada após o documento fiscal ser conferido, aceito e atestado por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da Empresa contratada, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (ou Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais, federais e municipais, conforme cada caso.

16.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:

a) Instituto de Proteção Agropecuária e Florestal do Estado do Acre - IDAF

b) CNPJ n° 05.509.035/0001-74

16.4. A empresa contratada deve apresentar o documento fiscal de fornecimento de material, emitido e entregue ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.

16.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal motivado por erro ou incorreções, o mesmo será devolvido à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

16.6. Nos casos de eventuais atrasos injustificados de pagamento, desde que a Empresa contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Administração contratante, desde a data limite fixada para pagamento até a data do efetivo pagamento, será a seguinte:

EM = N X VP X I/365), onde:
EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;
N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso; e
I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.

16.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, na Av. Getúlio Vargas, nº. 232 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-150, no horário de expediente da Contratante, ou por e-mail a ser informado quando da assinatura do contrato.

16.8. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de documento fiscal com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado.

16.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.

16.10. A Administração contratante, no momento do pagamento, providenciará as devidas retenções tributárias, nos termos da legislação vigente, exceto nos casos em que a empresa contratada comprovar, na forma prevista em lei, não lhe serem aplicáveis tais retenções.

16.11. Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das ME e EPP – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

17.2. der causa à inexecução parcial do contrato;

17.3. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.4. der causa à inexecução total do contrato;

17.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.6. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.7. praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.9. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

17.10. 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);

17.11. 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);

17.12. 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).

17.13. Multa, na forma prevista na legislação vigente.

17.14. 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)

17.15. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.16. 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)

17.17. 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).

17.18. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.19. 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.

17.20. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

17.21. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.22. as peculiaridades do caso concreto;

17.23. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.24. os danos que dela provierem para o Contratante;

17.25. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.26. 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).

17.27. 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).

17.28. 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).

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

17.30. 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.

18. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

18.1. **DA MODALIDADE**

18.1.1. Dispensa de Licitação.

18.2. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

18.2.1. Menor preço por item.

18.3. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.3.1. As empresas participantes deste certame licitatório deverão apresentar Atestado de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, podendo ser exigido, em diligência, da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato ou da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is), que deram origem ao Atestado.

18.3.2. O(s) atestados deverá(ão) conter o nome, o endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que permita ao órgão promotor da licitação manter contato, caso seja necessário, com quem emitiu o referido documento.

19. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1. Constituem prazos e obrigações do órgão ou entidade gerenciadora da ata de registro de preços as estabelecidas na minuta da Ata de Registro de Preços, anexa ao presente processo administrativo.

20. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

20.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de R$ XXXX

21. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados abaixo:

21.1.1. Cód. Órgão / Unidade Executora: 753/207

21.1.2. Programa de Trabalho: _____

21.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.30.00

21.2. Fonte de Recurso: 15010700

Sandra de Andrade Tojal

Divisão de Compras e Contratos - DICC/IDAF/AC

Elaborador

Celso Bezerra Sacramento

Responsável Pela Divisão de compras e contratos - DICC/IDAF/AC

Portaria IDAF nº 8, de 03 de Janeiro de 2024

(Documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por **CELSO BEZERRA SACRAMENTO**, **Chefe de Divisão**, em 31/10/2024, às 07:44, 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 **0013009605** e o código CRC **DCA4DD04**.

Referência: Processo nº 0052.007848.00023/2024-07 SEI nº 0013009605