



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 25/2026/IDAF - DINFRA

Processo nº 0052.013537.00015/2026-58

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO_(OBJETO)

1.1. Aquisição de insumos e materiais de laboratório (**seringas, agulhas, EPIs e outros**) para atender as demandas do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF/AC.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS OBJETOS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANTIDADE DE CONSUMO	VALOR UNITÁ. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Álcool 70% (1 litro)	Frascos	100	R\$ 10,30	R\$ 1.030,00
2	Agulha hipodérmica 0,8 mm (21G)	Caixa	20	R\$ 8,93	R\$ 178,60
3	Agulha hipodérmica 40 x 1,20 mm	Caixa	30	R\$ 16,95	R\$ 508,50
4	Alicate para aplicação de brincos em alumínio	Unidades	35	R\$ 172,56	R\$ 6.039,60
5	Brincos de identificação animal	Pacotes	40	R\$ 88,67	R\$ 3.546,80
6	Caixas criobox em acrílico para transporte de 100 unidades para endorfs	Unidades	150	R\$ 18,09	R\$ 2.713,50
7	Desinfetante Virkon S (500 g)	Unidades	30	R\$ 285,87	R\$ 8.576,10
8	Iodo (500 ml)	Frascos	50	R\$ 26,89	R\$ 1.344,50
9	Larvicida/repelente spray (500 ml)	Unidades	50	R\$ 24,96	R\$ 1.248,00
10	Luvas de látex para procedimentos	Caixas	50	R\$ 29,04	R\$ 1.452,08
11	Macacão descartável manga longa, impermeável com capuz, confeccionado com polipropileno (não tecido), laminado, fechamento frontal por zíper, elástico no capuz, punho e tornozelos.	Pacote	20	R\$ 271,53	R\$ 5.430,60
12	Máscara descartável com ajuste em elástico PFF2 com válvula e respirador	Unidades	2.000	R\$ 5,78	R\$ 11.560,00
13	Meio de Transporte Viral (MTV/VTM)	Unidades	500	R\$ 6,76	R\$ 3.380,00
14	Pipetas dosadoras descartáveis	Caixas	40	R\$ 14,81	R\$ 592,40
15	Propé descartável em plástico com elástico (cano longo tipo bota)	Pacotes	20	R\$ 20,67	R\$ 413,40
16	Seringa descartável 10 ml com bico roscável	Unidades	2.000	R\$ 1,24	R\$ 2.480,00
17	Seringa descartável 5 ml com bico roscável	Unidades	2.000	R\$ 0,41	R\$ 820,00
18	Tubo ependorf	Unidades	2.000	R\$ 0,05	R\$ 100,00
19	Tubo para coleta de sangue (8 ml) com ativador e separador de coágulo	Unidades	1.000	R\$ 1,05	R\$ 1.050,00

20	Tube para coleta de sangue (9 ml) com ativador e separador de coágulo	Unidades	1.000	R\$ 1,12	R\$ 1.117,50
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 53.584,00					

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente demanda justifica-se pela necessidade de fortalecimento das ações de defesa sanitária animal no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Acre, em consonância com seu Planejamento Estratégico institucional, especialmente no que tange ao projeto “**Acre Rebanho Certificado**”, que tem como objetivo consolidar um sistema robusto de vigilância epidemiológica, controle sanitário e monitoramento da produção agropecuária no Estado.

3.2. Nesse contexto, a execução dos programas **Programa Nacional de Sanidade Suídea (PNSS)** e **Programa Estadual de Sanidade Avícola (PESA)** constitui ação estratégica essencial para o alcance das metas institucionais, notadamente aquelas relacionadas à prevenção, controle e erradicação de doenças de impacto econômico e à saúde pública.

3.3. O Planejamento Estratégico do IDAF destaca a necessidade de implementação de sistemas informatizados, fortalecimento da vigilância ativa e passiva, capacitação técnica continuada e padronização de protocolos de fiscalização, elementos diretamente dependentes da adequada estruturação logística, tecnológica e operacional.

3.4. Adicionalmente, a demanda está alinhada às diretrizes legais estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo Decreto Estadual nº 11.363/2023, que impõem à Administração Pública o dever de planejar contratações de forma eficiente, fundamentada e orientada a resultados, garantindo economicidade, efetividade e atendimento ao interesse público.

3.5. Sob a perspectiva sanitária, a manutenção do status de zona livre de Peste Suína Clássica (PSC), reconhecido internacionalmente pela Organização Mundial de Saúde Animal, bem como a mitigação dos riscos de introdução da Peste Suína Africana (PSA) e de outras enfermidades de alta difusão, demandam estrutura permanente de vigilância, resposta rápida e biossegurança.

3.6. No setor avícola, o PESA reforça a necessidade de controle sistemático dos plantéis, certificação sanitária e capacidade de resposta a emergências, garantindo a segurança alimentar, a proteção da saúde pública e a competitividade da produção agropecuária estadual.

3.7. **Dessa forma, a contratação pretendida é imprescindível para:**

3.8. Assegurar a execução eficiente das políticas públicas de defesa sanitária animal;

3.9. Viabilizar o cumprimento das metas estratégicas institucionais do IDAF;

3.10. Reduzir riscos sanitários com potencial impacto econômico significativo;

3.11. Fortalecer a vigilância epidemiológica baseada em risco;

3.12. Garantir conformidade com normativas nacionais e internacionais;

3.13. Promover a sustentabilidade e a competitividade das cadeias produtivas do Estado do Acre.

3.14. Por fim, ressalta-se que a não realização da contratação poderá comprometer diretamente a capacidade operacional do IDAF, elevando o risco de ocorrência de emergências sanitárias, com potenciais prejuízos à economia estadual, à saúde pública e à credibilidade sanitária do Estado perante os mercados nacional e internacional.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. **DISPENSA DE LICITAÇÃO:**

4.1.1. Trata - se da Aquisição de insumos e materiais de laboratório (seringas, agulhas, EPIs e outros) para atender as demandas do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF/AC.”

4.1.2. A Constituição Federal acolhe a presunção de que a prévia licitação produz a melhor contratação, isto é, aquela que assegura a maior vantagem possível à Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia. Contudo, a própria Constituição se encarregou de limitar tal presunção, facultando a contratação direta nos casos previstos na legislação pertinente.

4.1.3. A Lei 14.133, de 01 de abril de 2021 regulamentou o dispositivo constitucional transcrito e instituiu normas e procedimentos para a realização de licitações e celebração de contratos no âmbito da Administração Pública, prevendo, neste contexto, hipóteses excepcionais de contratação direta, em que, legitimamente, a Administração pode celebrar contratos sem a prévia realização de processo licitatório, com o devido amparo legal e dotadas das devidas justificativas legais.

4.1.4. Nesse passo, a Lei nº 14.133/2021 possibilita exceções a esta regra, como a dispensa de licitação (artigo 75). Neste expediente, aplica-se a hipótese do art. 75, inciso II, da mencionada Lei.

4.1.5. O referido texto leciona que a licitação será dispensável quando o valor para compras, sejam inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), atualizado para R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) Pelo **DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**

4.1.6. A ausência de licitação não se equivale a uma contratação informal, realizada por quem a Administração melhor lhe aprovar, sem a adoção de cautelas e prova documental condizente e apta a dar suporte e respaldo a via adotada, pelo contrário, a contratação direta exige um procedimento prévio, em que a observância de etapas e formalidades é imprescindível. Trata-se de um procedimento formal prévio destinado a produzir a melhor escolha possível para a Administração.

4.1.7. Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na

escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público.

4.1.8. Pelo exposto, pode a Administração Pública aplicar o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para dispensar licitação e contratar diretamente pessoa jurídica que preencha todos os requisitos previstos no Termo de Referência.

4.2. **DO FRACIONAMENTO DE DESPESA:**

4.2.1. Considerando que a Divisão de Compras e Contratos -DICC/IDAF, deste Instituto, faz o controle de saldo das Dispensas de Licitação por meio de planilhas, sendo assim, informamos que não houve Fracionamento de Despesas, uma vez que se trata de primeiro processo de aquisição de materiais de insumos e materiais de laboratório.

4.2.2. Na aquisição em questão se verifica a análise do § 1º do Art. 75, da Lei 14.133/2021, a presente contratação está dentro dos limites estabelecidos no mencionado artigo, não caracterizando fracionamento de despesa, uma vez que no corrente exercício não houve contratações da mesma natureza. Insta salientar que a aquisição pretendida contemplará a demanda do corrente ano.

4.2.3. *"Art. 75, § 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:*

4.2.4. *I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;*

4.2.5. *II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade."*

4.3. **PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL - PCA**

4.3.1. Os objetos da presente contratação estão previstos no Plano de Contratações Anual, de acordo com os documentos SEI a seguir: **Estudo Técnico Preliminar** (0020247385), e **Memorando nº 49/2026/IDAF - DIPLA** (0020274629) e no **Anexo - Compras.Ac.Gov** (0020329602), comprovando a demonstração da sua previsão no PCA do IDAF.

4.3.2. A contratação pretendida está prevista no planejamento institucional, estando contemplada no **Plano de Contratações Anual (PCA)**, demanda por contratação de pessoa jurídica especializada **ESTÁ CONTEMPLADA**, conforme item **0000150/2026 - IDAF - NOVAS CONTRATAÇÕES - AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA TENDER A ÁREA DE DEFESA ANIMAL E VEGETAL - LINHA 96.1**, com valor estimado R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais), **não sendo possível aumento de valor**, a serem executados no âmbito do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, a fim de atender o Plano de Contratação Anual - PCA/2025, <https://estado.ac.gov.br/plano-de-contratacoes-anual-pca/>, Planos de Contratações do Estado do Acre, referente ao ano de 2026.

4.4. **DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

4.4.1. As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato correrão por conta do Orçamento Geral do Estado, para o exercício do ano de 2026, sob os seguintes Programas de Trabalhos: xxxxxx, **Elemento de Despesas: 33.90.30.00, Fonte de Recursos: 15010700.**

4.5. **DO FUNDAMENTO DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DO OBJETO:**

4.5.1. Parcelamento: A justificativa para o parcelamento ou não do objeto deve constar do Estudo Técnico Preliminar (art. 18, §1º, VIII, da Lei nº 14.133/2021).

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

4.5.2. As compras, como regra, devem atender ao parcelamento quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso (art. 40, inciso V, alínea b, da Lei nº 14.133/2021).

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - processamento por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 1º O termo de referência deverá conter os elementos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º desta Lei, além das seguintes informações:

I - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

II - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;

III - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

§ 4º Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

5. JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA ELETRONICA

5.1. Conforme o Decreto Estadual nº 11.363/23 regulamentou o procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com o objetivo de dar maior transparência a esse tipo de contratação direta, prestigiando o princípio da impessoalidade na escolha no fornecedor. Esse procedimento, além de ser mais transparente, visa, conseqüentemente, a buscar o aumento na competitividade, a redução de custos e a agilidade dos processos."

5.2. 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

Consta também no Decreto Estadual o seguinte:

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:

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

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;

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

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;

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

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

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Ressalto que a Portaria IDAF nº 241, de 28 de abril de 2025 (0019917215) nomeou Laura Tavares Monteiro como Agente de Contratação deste Instituto.

5.7. Das Publicações:

5.8. O aviso da Dispensa de Licitação será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (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.

5.9. O aviso e o Termo de Referência também serão disponibilizados no sítio eletrônico do IDAF para consultas.

6. DA HABILITAÇÃO

- 6.1. Em que apesar de não se tratar de Pregão Eletrônico, 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 online:
- 6.2. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.3. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.4. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.6. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 02 (duas), sob pena de inabilitação.
- 6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 6.9. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 6.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.13. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO

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

8. DA VIGÊNCIA

8.1. VIGÊNCIA

8.1.1. O prazo de vigência do instrumento contratual a ser firmado com a CONTRATADA será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

8.1.2. 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.

8.2. DA EFICÁCIA

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

8.2.2. 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:

8.2.2.1. 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

9.1.1. A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao processo administrativo.

9.1.2. 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 5% do Patrimônio líquido.

12. DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

12.1. Em atendimento do artigo 94, XIV do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

12.2. As propostas ofertadas pelos fornecedores terão o prazo de validade de 90 dias.

13. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Em atendimento do artigo 94, XVIII do Decreto Estadual nº 11.363/2023.

13.2. Após a realização do Termo de Contrato pelo órgão gerenciador, o mesmo deverá ser assinado pelo fornecedor em até 3 (Três) dias.

14. DA FORMALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDOR

14.1. Os fornecedores que não tiverem um cadastro ativo junto a SEFAZ/AC, precisarão realizar o procedimento de junto a Sefaz do Estado do Acre para formalização do Cadastro de Credor.

14.2. Informamos a obrigatoriedade do pagamento do Documento de Arrecadação Estadual – DAE (**Taxa de Expediente**), visando o registro do Cadastro de Credores do Estado, para fins de recebimentos de valores junto aos órgãos e entidades do Poder Executivo.

14.3. Portanto, caso a futura empresa vencedora não possua cadastro de credor junto a SEFAZ do estado do Acre, a mesma deverá registra-se. Ressalta-se, que para finalizar tal cadastro, se faz necessário a realização do pagamento de uma taxa padrão (obrigatória) que a SEFAZ/AC estabelece.

14.4. A realização do cadastro é essencial para a contratação mediante que através dele que o sistema financeiro da administração formaliza as Notas de Empenho e realiza os pagamentos dos fornecedores contratados.

15. PARTICIPAÇÃO DE ME / EPP / EQUIVALENTES

15.1. Em observância do Art.48, Inciso I, da Lei Complementar nº123/2006 e Art. 94, XII do Decreto Estadual nº11.363/2023.

15.2. Todos os Itens desta contratação, serão destinados a Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**16.1. LOCAL DE ENTREGA:**

16.1.1. Sede do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre, situada na Rodovia AC-40, Km-05 n.º 1.054, Vila Acre, CEP 69908-640, Rio Branco - Acre, no horário de expediente das 07:00 as 14:00 horas de Segunda a Sexta Feira.

16.2. PRAZO PARA ENTREGA:

16.2.1. 25 (Vinte Cinco) dias a contar do recebimento da Ordem de Entrega emitida pela CONTRATANTE.

16.3. CONDIÇÕES PARA ENTREGA:

16.3.1. 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.

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

16.3.3. 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.

16.3.4. 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.

16.4. DO RECEBIMENTO

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

16.4.1.1. 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;

16.4.1.2. 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.

16.4.2. 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.

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

16.4.4. 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.

16.4.5. 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.

16.4.6. 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)

16.4.7. 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.

16.4.8. 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

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

17.3. 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;

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

17.5. 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.

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

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

17.8. 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.

17.9. 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.

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

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

17.12. 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. 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:

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

18.3. 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;

18.4. 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;

18.5. 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;

18.6. 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;

18.7. 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:

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

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

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

18.10. 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.

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

18.12. 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);

18.13. 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);

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

18.15. 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 n.º 14.133, de 2021.

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

19. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. 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.

19.3. 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.

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

19.5. 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 conterà 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.

19.6. **FISCAL DO CONTRATO**

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

19.6.1.1. 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;

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

- 19.6.1.3. 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;
- 19.6.1.4. 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;
- 19.6.1.5. No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- 19.6.1.6. Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio;
- 19.6.1.7. 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.
- 19.6.1.8. Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- 19.6.1.9. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- 19.6.1.10. 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;
- 19.6.1.11. 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;
- 19.6.1.12. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que – porventura - venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- 19.6.1.13. Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- 19.6.1.14. 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.
- 19.6.1.15. 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;
- 19.6.1.16. 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;
- 19.6.1.17. Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- 19.6.1.18. Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- 19.6.1.19. Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- 19.6.1.20. Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;
- 19.6.1.21. Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos servidos efetivamente realizados;
- 19.6.1.22. Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- 19.6.1.23. 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
- 19.6.1.24. Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício.

19.7. **GESTOR DO CONTRATO**

- 19.8. São atribuições do Gestor de Contratos, sem prejuízo das demais previstas no Manual de Gestão e Fiscalização dos Contratos Administrativos:
- 19.8.1. Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;
- 19.8.2. Gerenciar todo o Processo Administrativo de Despesa Pública – PADP referente à contratação;
- 19.8.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito à legislação vigente;
- 19.8.4. Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências para que, sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;
- 19.8.5. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;
- 19.8.6. 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;
- 19.8.7. Encaminhar formalmente as demandas ao preposto por meio de ordem de serviço/entrega ou fornecimento;
- 19.8.8. Repassar ao Fiscal de Contratos todas as informações e documentos relativos ao contrato, para que este último

possa bem fiscalizá-lo;

- 19.8.9. Dar publicidade e manter semanalmente atualizados os dados de cada PADP sob sua gerência por meio da inserção de dados em meios informáticos;
- 19.8.10. 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.
- 19.8.11. Propor medidas que melhorem a execução do contrato.
- 19.8.12. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de gestão;
- 19.8.13. Encaminhar ao respectivo responsável, as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;
- 19.8.14. 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.
- 19.8.15. 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;
- 19.8.16. Negociar condições previamente estabelecidas com o contratante sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei
- 19.8.17. 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
- 19.8.18. 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
- 19.8.19. Obter a formalização da designação do preposto junto à contratada;
- 19.8.20. 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;
- 19.8.21. Notificar a contratada, por ordem do Ordenador de Despesas do órgão/entidade contratante, sobre irregularidades encontradas; e
- 19.8.22. Controlar a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas e previdenciárias da contratada com seus empregados.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 20.1. 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 conterà 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. O documento fiscal deverá ser emitido em nome do:
- a) **Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Acre - IDAF**
 - b) CNPJ nº **05.509.035/0001-74**
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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:
- 20.6.1. $EM = N \times VP \times I/365$, onde:
- 20.6.2. EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

- 20.6.3. N = Número de dias de atraso contados entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento;
- 20.6.4. VP = Valor da parcela em atraso; e
- 20.6.5. I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE) / 100.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. Não será realizado qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto no Contrato.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 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);
 - Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 10% (dez por cento), pelo descumprimento dos prazos de entrega, instalação ou comissionamento previstos neste instrumento;**
 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução parcial do objeto;**
 - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do objeto;**
 - 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);
 - 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).
- 21.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 21.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 21.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 21.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 21.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

21.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

21.13. 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.

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

22. ANTICORRUPÇÃO

22.1. **Compromisso com a Integridade:** A Contratada declara expressamente que não oferecerá, dará, prometerá, solicitará ou aceitará, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, suborno, propina, comissão ou qualquer outra forma de benefício ilícito a agentes públicos ou terceiros em razão deste contrato.

22.2. **Conformidade com a Legislação:** A Contratada se compromete a cumprir todas as disposições da Lei Federal n.º 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), da Lei Estadual n.º 3.747/2021 (Programa de Integridade e Compliance do Estado do Acre) e demais normas aplicáveis.

23. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. DA MODALIDADE

23.1.1. Dispensa de Licitação, de forma eletrônica.

23.2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

23.2.1. Menor preço por item.

23.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.3.1. 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.

23.3.2. 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.

24. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

24.1. O valor estimado para a contratação pretendida é de **R\$ 53.584,00 (Cinquenta e Três Mil, Quinhentos e Oitenta e Quatro Reais)**

25. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

- 25.1.2. Programa de Trabalho:1068 0000
25.1.3. Elemento de Despesa: 33.90.30.00
25.1.4. Fonte de Recurso: 15010700

Willimis Alves Pereira
Técnico em Defesa Agropecuária e Florestal
Chefe da Divisão de Planejamento - DIPLA
Portaria nº 355/PRES/IDAF, de 07 de Agosto de 2023



Carlos Douglas da Silva Costa
Responsável pela Divisão de Compras e Contratos - DICC/IDAF
Portaria IDAF Nº 44, de 27 de janeiro de 2025
(Documento assinado eletronicamente)



Laura Tavares Monteiro
Agente de Contratação
Portaria IDAF nº 241, de 28 de Abril 2025



Documento assinado eletronicamente por **LAURA TAVARES MONTEIRO**, Cargo **Comissionado**, em 25/06/2026, às 13:54, conforme horário oficial do Acre, com fundamento no art. 11, § 3º, da [Instrução Normativa Conjunta SGA/CGE nº 001, de 22 de fevereiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS DOUGLAS DA SILVA COSTA**, **Chefe de Divisão**, em 25/06/2026, às 13:56, 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 **0021541990** e o código CRC **3A2921B1**.