



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 23107.001041/2023-25

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, para fornecimento, sob demanda, de lanches, tipo *Coffee Break*, Coquetel e Marmitex, destinados a realização dos eventos institucionais da Universidade Federal do Acre - UFAC, no âmbito dos *campi* de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, na modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços (SRP), justificado por enquadrar-se na hipótese do art. 40 Inc. II e nas condições do art. 82 parágrafo 5º, ambos da Lei nº 14.133/2021, ou seja, quando há necessidade de contratações frequentes, sendo conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parcelada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS NO CAMPUS RIO BRANCO/AC					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
1	COFFEE-BREAK TIPO 1: a) Café; b) Leite; c) chocolate quente; d) Água quente; e) Água mineral; f) 1 opção de chá em sachês; g) 2 tipos de suco de frutas (100% natural ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre as opções; h) Pão de queijo; i) 2 tipos de salgados forno escolhidos entre as opções; j) 2 tipos de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre as opções; k) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas; l) baixaria; m) 1 tipo de mingau escolhido entre as opções; n) 2 tipos de pães, escolhido entre as opções; o) presunto; p) queijo mussarela; q) manteiga; r) requeijão; s) geleia. Quantidade mínima 30 pessoas. – Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom (PARA CADA 30 PESSOAS), no mínimo 02 apoiadores /copeiras. Obs: A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o Nº de pessoas. (principalmente garçom).	Unidade / Pessoa	4000	53,94	215.760,00
2	COFFEE BREAK - TIPO 2: a) Café; b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre as opções; c) 2 tipos de refrigerante normais	Unidade / Pessoa	5000	67,45	337.250,00

	<p>escolhido entre as opções; d) 1 tipo de refrigerante dietético; e) Água mineral; f) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre as opções; g) 4 tipos de salgados de forno escolhidos entre as opções; h) 4 tipos de salgados fritos escolhidos entre as opções; i) 1 tipo de doce escolhido entre as opções; j) Pão de queijo; k) 2 tipos de bolo com cobertura (cortado ou fatiado) escolhido entre as opções; Quantidade mínima 30 pessoas. – Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom (PARA CADA 30 PESSOAS), no mínimo 02 apoiadores /copeiras. Obs: A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o Nº de pessoas. (principalmente garçom).</p>				
3	<p>COQUETEL: a) Água mineral (com e sem gás); b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre as opções; c) 2 tipos de refrigerantes normais; d) 1 tipo de refrigerante dietético; e) 2 tipos de porção quentes escolhidos entre as opções; f) 3 tipos de canapés escolhidos entre as opções; g) 4 tipos de salgados de forno escolhidos entre as opções; h) 2 tipos de quiches escolhido entre as opções; i) 2 tipos de doces escolhidos entre as opções. Quantidade mínima 30 pessoas. – Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom (PARA CADA 30 PESSOAS), no mínimo 02 apoiadores /copeiras. Obs: A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o Nº de pessoas. (principalmente garçom).</p>	Unidade / Pessoa	2000	78,08	156.160,00
4	<p>MARMITEX: Fornecimento de alimentação pronta para consumo, acondicionada em embalagens do tipo “marmitex” retangular: Material do marmitex: alumínio, capacidade 900 ml, dimensões aproximadas: entre 220 a 300mm x 230 a 300mm x 30 a 45 mm (largura x comprimento x altura), características adicionais: fechamento manual, com tampa em cartão, com uma das faces da tampa aluminizada. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 650 gramas (seiscentos e cinquenta gramas) dos alimentos preparados, composta de 160 gramas de arroz, 120 gramas de feijão em caldo, 120 gramas de guarnição, 130 gramas de carne branca ou carne vermelha (ou no mínimo 200 gramas no caso de carnes com osso ou molho), e no mínimo 100 gramas para opção vegetariana, 80 gramas de salada cozida e 40</p>	Unidade / Pessoa	600	31,15	18.690,00

	gramas de salada crua. As refeições devem ser acompanhadas de kit de talheres descartáveis, contendo neste: 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável, acondicionados em embalagem plástica, transparente. As refeições devem ser acompanhadas por um refrigerante gelado em lata de 350ml. Quantidade mínima: 03 três UNIDADES.				
VALOR TOTAL ESTIMADO					727.860,00
SERVIÇOS A SEREM FORNECIDOS NO CAMPUS FLORESTA / CRUZEIRO DO SUL-AC					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
5	COFFEE-BREAK TIPO 1: a) Café; b) Leite; c) chocolate quente; d) Água quente; e) Água mineral; f) 1 opção de chá em sachês; g) 2 tipos de suco de frutas (100% natural ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhido entre as opções; h) Pão de queijo; i) 2 tipos de salgados forno escolhidos entre as opções; j) 2 tipos de bolo (cortado ou fatiado) escolhido entre as opções; k) salada de frutas contendo, no mínimo, 5 tipos de frutas variadas; l) baixaria; m) 1 tipo de mingau escolhido entre as opções; n) 2 tipos de pães, escolhido entre as opções; o) presunto; p) queijo mussarela; q) manteiga; r) requeijão; s) geleia. Quantidade mínima 30 pessoas. – Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom (PARA CADA 30 PESSOAS), no mínimo 02 apoiadores /copeiras. Obs: A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o Nº de pessoas. (principalmente garçom).	Unidade / Pessoa	1.000	53,94	53.940,00
6	COFFEE BREAK - TIPO 2: a) Café; b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou néctar de frutas ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre as opções; c) 2 tipos de refrigerante normais escolhido entre as opções; d) 1 tipo de refrigerante dietético; e) Água mineral; f) 1 tipo de mini sanduíches escolhidos entre as opções; g) 4 tipos de salgados de forno escolhidos entre as opções; h) 4 tipos de salgados fritos escolhidos entre as opções; i) 1 tipo de doce escolhido entre as opções; j) Pão de queijo; k) 2 tipos de bolo com cobertura (cortado ou fatiado) escolhido entre as opções; Quantidade mínima 30 pessoas. – Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom (PARA CADA 30 PESSOAS), no mínimo 02 apoiadores /copeiras. Obs: A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme	Unidade / Pessoa	1.500	67,45	101.175,00

	aumenta o Nº de pessoas. (principalmente garçom).				
7	<p>COQUETEL: a) Água mineral (com e sem gás); b) 2 tipos de sucos de frutas (100% natural ou polpa preparada de acordo com indicações do rótulo do produto) escolhidos entre as opções; c) 2 tipos de refrigerantes normais; d) 1 tipo de refrigerante dietético; e) 2 tipos de porção quentes escolhidos entre as opções; f) 3 tipos de canapés escolhidos entre as opções; g) 4 tipos de salgados de forno escolhidos entre as opções; h) 2 tipos de quiches escolhido entre as opções; i) 2 tipos de doces escolhidos entre as opções. Quantidade mínima 30 pessoas. – Equipe para atender o serviço: 01 um(a) supervisor(a), 01 um garçom (PARA CADA 30 PESSOAS), no mínimo 02 apoiadores /copeiras. Obs: A equipe de trabalho aumenta proporcionalmente conforme aumenta o Nº de pessoas. (principalmente garçom).</p>	Unidade / Pessoa	1.000	78,08	78.080,00
8	<p>MARMITEX: Fornecimento de alimentação pronta para consumo, acondicionada em embalagens do tipo “marmitex” retangular: Material do marmitex: alumínio, capacidade 900 ml, dimensões aproximadas: entre 220 a 300mm x 230 a 300mm x 30 a 45 mm (largura x comprimento x altura), características adicionais: fechamento manual, com tampa em cartão, com uma das faces da tampa aluminizada. A composição das refeições deverá ser variada, contendo o mínimo de 650 gramas (seiscentos e cinquenta gramas) dos alimentos preparados, composta de 160 gramas de arroz, 120 gramas de feijão em caldo, 120 gramas de guarnição, 130 gramas de carne branca ou carne vermelha (ou no mínimo 200 gramas no caso de carnes com osso ou molho), e no mínimo 100 gramas para opção vegetariana, 80 gramas de salada cozida e 40 gramas de salada crua. As refeições devem ser acompanhadas de kit de talheres descartáveis, contendo neste: 1 (uma) faca, 1 (um) garfo e um guardanapo descartável, acondicionados em embalagem plástica, transparente. As refeições devem ser acompanhadas por um refrigerante gelado em lata de 350ml. Quantidade mínima: 03 três UNIDADES.</p>	Unidade / Pessoa	300	31,15	9.345,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					242.540,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CERTAME					970.400,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. As quantidades e respectivas especificações dos itens encontram-se discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7. Conforme a legislação vigente, em licitação ou itens de valor correspondente a até R\$ 80.000,00 deve ser garantida a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme [artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#).
- 1.7.1. Para os ITENS nº 04, 07 e 08 é para a participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência;
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. SUSTENTABILIDADE

- 4.1.1. A execução de eventos pode causar impactos ambientais, por isso, a Equipe de Planejamento observou as orientações apresentadas no guia “Dicas para tornar seu evento sustentável”, criado pelo Ministério do Meio Ambiente.
- 4.1.2. Ao fazer as devidas adaptações à realidade da UFAC, os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental poderão ser observados na execução dos eventos institucionais:
- 4.1.3. Desenvolver materiais personalizados, sempre que possível, com personalização genérica, de modo a permitir a reutilização em outros eventos do CNJ. 13.5. 14.2.2
- 4.1.4. Evitar o desperdício de alimentos, ao informar para a contratada o número exato de participantes do evento. Informar aos participantes sobre os objetivos de sustentabilidade do evento.
- 4.1.5. Evitar a utilização de materiais plásticos.
- 4.1.6. Evitar o uso de geradores, pois consomem combustíveis fósseis e emitem grande quantidade de gás carbônico, que, em grande quantidade, é prejudicial ao ambiente.
- 4.1.7. Realizar doação de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.
- 4.1.8. Muitas das escolhas sustentáveis em eventos podem apresentar custos superiores quando comparadas às opções comuns, as quais podem gerar impacto monetário. No entanto, é possível justificar a importância de optar pelo que preserva ou causa menos danos ao ambiente.
- 4.1.9. Assim, a Equipe de Planejamento sugere incluir um item sobre sustentabilidade na Nota Técnica para atesto e pagamento dos serviços prestados. Em tal tópico poderão ser descritas quais foram as medidas adotadas para evitar ou minimizar o impacto ambiental e demais justificativas, caso sejam aplicáveis ao evento em questão.

4.2. SUBCONTRATAÇÃO

- 4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar;

4.3.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, devido o contrato não envolver a execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Uma vez que a garantia contratual na licitação é uma exigência bastante comum em processos licitatórios para obras, serviços e fornecimentos em grandes quantidades ou que envolvam alta complexidade técnica. Isso porque esses tipos de compra pública normalmente apresentam um alto risco financeiro, ou seja, existe a possibilidade de o objeto licitado não ser entregue, o que não é o caso.

4.4. **VISTORIA**

4.4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado, pela unidade demandante, para esse fim;

4.4.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

4.4.3. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

4.5.1. Os preços devem levar em conta todas e quaisquer despesas incidentes na prestação dos serviços contratados, tais como tributos, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, garantias, fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e peças necessários, mão de obra, trabalhos eventuais, em finais de semana, feriados e durante o período noturno, bem como quaisquer outras despesas não mencionadas que incidam ou venham incidir sobre o objeto licitado;

4.5.2. Todos os tributos relacionados à prestação de serviços, inclusive dos recursos humanos envolvidos, são de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: A execução dos itens e serviços se dará de acordo com a necessidade da Ufac, de modo que a empresa não executará, necessariamente, toda integralidade dos quantitativos de cada um dos tipos de itens objeto do contrato. Esse quantitativo de itens para cada evento poderá variar para mais ou para menos, de acordo com a necessidade específica de cada evento;

5.1.1.2. Por fim, os serviços contratados serão realizados e executados sempre sob a supervisão, coordenação e orientação da Assessoria de Eventos e Cerimonial da Ufac.

5.2. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

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

5.3. **CARDÁPIO**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os alimentos disposto neste item, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;

BEBIDAS

Todas as bebidas devem ser servidas geladas.
 - Refrigerantes normal, diet, light
 - Água mineral com gás e sem gás em garrafas descartáveis, de 500 ml
 - Suco natural (a escolher) com açúcar e sem açúcar.
 Fornecimento de bebidas (sendo sucos e refrigerantes) deve ser no mínimo 350 ml por pessoa, a escolher: abacaxi, acerola, açaí, cupuaçu, cajá, goiaba, laranja, manga, caju, maracujá, suco verde.

SALGADOS FRITOS

Coxinha de frango com catupiry
 Risoles com recheio de carne, queijo ou palmito.
 Kibes (Macaxeira, trigo ou arroz)
 Bolinha de queijo
 Pastéis com recheio de carne ou frango.
 Croquete de carne.

SALGADOS DE FORNO

Mini saltenhas regionais.
 Esfiha de carne.
 Mini- Calzone com recheio de frango, palmito ou queijo.
 Empadinha com recheio de frango ou camarão.
 Tortinha de atum, presunto e queijo e frango
 Mini-sanduíche com recheio de frango catupiry, atum e presunto e queijo
 Almofadinha de frango c/ catupiry
 Almofadinha de q/p
 Empada de frango
 Empada de queijo muçarela
 Enroladinho de salsicha,
 Esfirra de calabresa aberta
 Esfirra de carne fechada,
 Esfirra de calabresa frita
 Esfirra folhada de frango,
 Esfirra de frango fechada,
 Esfirra de legumes fechada,
 Pão sírio c/ presunto e alface,
 Mini pizza de atum,
 Mini pizza de calabresa
 Mini pizza de frango,
 Mini pizza q/p
 Saltenha
 Empada de Calabresa,
 Empada de Palmito,
 Empada de Camarão
 Empada de frango
 Croissant Goiabada e Canela

BOLOS

Chocolate
 Limão
 Macaxeira
 Coco
 Laranja
 Mesclado
 Milho

BOLOS COM COBERTURA

Bolo de trigo c/ cobertura de chocolate
 Bolo de cenoura c/ cobertura de chocolate
 Bolo de chocolate c/ cobertura de chocolate

OPÇÕES DE PÃES

<p>Pão Francês Pão de leite(pão de cachorro quente) Pão Bisnaguinha Pão de Forma Pão Integral Bolinha Pão Doce</p>
<p>QUICHES</p>
<p>Quiche de Atum Quiche de Camarão Quiche de Frango Quiche de queijo com bacon crocante Quiche de legumes</p>
<p>DOCES</p>
<p>Beijinho Brigadeiro Brigadeiro Light Casadinho Carolina c/ Goiabada Carolina c/ Limão Carolina c/ Maracujá Carolina c/ Doce de Leite</p>
<p>MINI-SANDUÍCHES</p>
<p>Natural de frango Natural de atum Queijo e presunto Peito de peru Queijo Azeitona preta</p>
<p>PORÇÃO QUENTE</p>
<p>Escondidinho de carne seca Escondidinho de frango com purê de mandioca Risoto de pato no tucupi Risoto de quatro queijo Penne de molho de camarão Fricassê de frango com batata palha</p>
<p>OPÇÕES DE CANAPÉ</p>
<p>Patê de frango Queijo e presunto</p>
<p>MINGAU</p>
<p>Mingau de banana ou de tapioca</p>

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)). [A1]

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo

normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.13. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

7.13.1. Não produzir os resultados acordados;

7.13.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

7.14. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.15. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.15.1. **Atendimento dentro dos prazos consignados;**

7.15.2. **A aderência à especificação dos serviços/produtos prestados/fornecidos;**

7.16. DO RECEBIMENTO

7.16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.16.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.16.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.16.1.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.16.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.16.2.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

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

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

7.16.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.16.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.16.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

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

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

7.17. **LIQUIDAÇÃO**

7.17.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.21. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por

7.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.23. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.24. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.25. **PRAZO DE PAGAMENTO**

7.25.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#)

7.25.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXX de correção monetária.

7.26. **FORMA DE PAGAMENTO**

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

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

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

7.26.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.27. **CESSÃO DE CRÉDITO**

7.27.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.28. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.30. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.31. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado

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

8.1. **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

8.2. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.3.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;[\[A1\]](#)

8.3.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.3.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.3.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.3.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

8.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

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

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

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

8.4.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, **demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.5.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [patrimônio líquido mínimo] de 5% (cinco por cento) do [valor total estimado da contratação] **OU** [valor total estimado da parcela pertinente].

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

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.6.1. **Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado,**

8.6.2. **Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;**

8.6.3. **Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.**

8.6.4. **O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**

8.7. **O licitante enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**

8.8. **A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.**

8.9. **A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.**

8.10. **Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a**

declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.12. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.13. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.14. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.15. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 970.400,00 (novecentos e setenta mil e quatrocentos reais), conforme custos unitários apostos na [tabela acima].

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11. REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos dos artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021, que tratam de infrações administrativas e sanções previstas, informamos o seguinte:

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.3. Multa moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.4. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da lei nº 14.133, de 2021;

12.5. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13. **DO TERMO DE REFERÊNCIA COMO DOCUMENTO CLASSIFICADO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO)**

13.1. De acordo com o art. 10 da Instrução Normativa Seges/Me nº 81, de 25 de novembro de 2022, e em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, não constam no Estudo Técnico Preliminar, ou no Termo de Referência, informações de caráter sigiloso que possam impedir sua publicação.

14. **ANEXO**

14.1. ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar (ID SEI 0795990).

15. **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

THAYS MIRTES GADELHA RODRIGUES

Assessora de Eventos e Cerimonial

REQUISITANTE

DARCYANNE MORAIS DE SOUZA

Coordenadora de Logística e Planejamento de Eventos

INTEGRANTE REQUISITANTE

EVERTON FIDELIS DA SILVA

Coordenadoria de Compras

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO

Rio Branco - Acre, 15 de março de 2023.

O presente documento segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nomeada pela PORTARIA Nº 359, DE 31 DE JANEIRO DE 2023. (SEI Nº. 0783175).



Documento assinado eletronicamente por **Everton Fidelis da Silva, Coordenador**, em 15/03/2023, às 10:14, conforme horário de Rio Branco, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Thays Mirtes Gadelha Rodrigues, Assessora**, em 15/03/2023, às 10:18, conforme horário de Rio Branco, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Darcyanne Morais de Souza, Relacoes Publicas**, em 15/03/2023, às 10:31, conforme horário de Rio Branco, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ufac.br/sei/valida_documento ou click no link [Verificar Autenticidade](#) informando o código verificador **0827422** e o código CRC **3849582C**.

Rod. BR-364 Km-04 - Bairro Distrito Industrial
CEP 69920-900 - Rio Branco-AC
- <http://www.ufac.br>

Referência: Processo nº 23107.001041/2023-25

SEI nº 0827422

Criado por [95017828249](#), versão 4 por [95017828249](#) em 15/03/2023 10:14:45.