



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS**

TERMO DE REFERÊNCIA

PGEA: 1.23.000.001275/2024-96

CONTRATANTE (UASG)

PROCURADORIA DA REPÚBLICA – PA (200075)

OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de manutenção, recarga e teste hidrostático de extintores de incêndio e seus respectivos acessórios e peças, para a Procuradoria da República no município de PARAGOMINAS/pa, conforme descrito neste Termo de Referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.017,12

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

SUMÁRIO

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.....	4
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO.....	4
4. DAS CLÁUSULAS DE SUSTENTABILIDADE.....	7
5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	7
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	8
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	8
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	10
9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	14
10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	17

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação e serviços de manutenção de 2º nível (recarga) para extintores de incêndio da Procuradoria da República em Paragominas/PA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	3662	Recarga de extintor de incêndio, PÓ QUIMICO, ABC, 06 KG, conforme normas e certificação do Inmetro. Local dos Serviços: Prm de Paragominas, PA	08	R\$ 127,14	R\$ 1.017,12

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por serem objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da emissão da nota de empenho, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.017,12 (um mil, dezessete reais e doze centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. Será adotada a modalidade dispensa de licitação com base no inciso II, Art. 75 da Lei 14.133/2021, visto que o valor estimado da contratação é inferior a R\$ 59.906,02.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da fundamentação

Considerando que o custo administrativo de realizar uma licitação é certamente mais elevado que o objeto a ser contratado, sugerimos a contratação por meio de dispensa de licitação, em razão do valor da aquisição, na forma eletrônica, com fundamento no inciso II, art. 75, e § 3º, da Lei nº 14.133/2021, c/c Portaria PGR/MPU nº 148/2022, em atenção ao princípio da economicidade, eficiência, celeridade e competitividade. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024] da unidade.

2.2. Da Necessidade

A contratação de serviços de manutenção de 2º nível (recarga) de extintores se faz necessária para manter as condições originais de operação dos equipamentos, visando ao combate a incêndios de pequenas proporções e garantir a segurança da estrutura física da sede.

Os serviços de manutenção de 2º nível (recarga) de extintores se justificam ainda porque a longevidade do equipamento está ligada diretamente à sua manutenção e à sua correta utilização.

O presente termo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente, os procedimentos necessários com vistas à contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.3. O objeto da contratação compreende a prestação dos serviços nas quantidades e especificações contidas no item 1 deste Termo de Referência.

3.4. A manutenção e recarga dos extintores de incêndio existentes, apresenta-se como uma solução viável em termos de economicidade e sustentabilidade, pois se constata que a maioria desses equipamentos estão com perspectiva de longo tempo de vida útil. Importante salientar que a recarga e testes desses equipamentos é obrigatória, e está diretamente relacionada à qualidade, à periodicidade da manutenção, de forma a garantir a durabilidade dos extintores de incêndio.

3.5. A execução do objeto contratado compreende a retirada e a devolução dos equipamentos, assim como o fornecimento do material necessário para recarga,

manutenção de segundo nível, teste hidrostático e reposição de peças e acessórios, tais como: válvula, mangueiras, difusores, manômetros, lacre, selo, pintura, rótulo de instruções, além do fornecimento de placas de sinalização e suportes de chão e/ou parede quando necessário.

3.6. No momento da retirada dos equipamentos será lavrado termo específico, que será assinado por representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA, contendo data, quantidade, tipo, carga e número de patrimônio, se houver.

3.7. Durante a execução dos serviços a CONTRATADA deverá fornecer e instalar um extintor de incêndio e/ou mangueira substituto para cada equipamento retirado da sede da CONTRATANTE, com as mesmas características e a mesma capacidade de combate a incêndio, que esteja válido, carregado e com identificação do fornecedor, para suprir eventual situação de emergência e manter as condições de segurança e prevenção de incêndio.

3.8. Os equipamentos que porventura forem reprovados no teste hidrostático ou que, por outra razão, não tiverem mais condições de serem recarregados ou utilizados deverão ser devolvidos com o respectivo laudo técnico, explicitando os motivos pelos quais não podem ser aproveitados. Caso seja constatada a necessidade de substituição de peça ou acessório, a CONTRATADA deverá comunicar a CONTRATANTE para providências de aquisição do material. Nas duas hipóteses, enquanto pendente a conclusão da manutenção ou a aquisição de equipamento novo, o equipamento substituto pertencente à CONTRATADA deverá permanecer onde estiver instalado.

3.9. A manutenção dos extintores deve ser executada na sede da empresa CONTRATADA, que deverá dispor de um local apropriado, de todas as ferramentas, equipamentos, acessórios e EPI's necessários à sua perfeita execução, bem como de pessoal devidamente qualificado.

3.10. A execução do serviço de manutenção, recarga e teste hidrostático de extintor de incêndio compreende, pelo menos: verificação visual dos componentes externos e pesagem em extintores do tipo CO2, com o objetivo de constatar se a perda do agente extintor contido no vasilhame é superior a 10 (dez) por cento da capacidade normal; desmontagem completa do extintor de incêndio para limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento; verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio ser submetido ao ensaio hidrostático; inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos

cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes (ampolas); inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação interna e externas, quanto à existência de danos ou corrosão; regulagem da válvula de alívio, para extintores de pressurização indireta; regulagem estática do regulador de pressão pertencente ao extintor de incêndio de pressurização indireta, de forma que permita a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de 1,4 MPa (14 kgf/cm²); verificação do indicador de pressão o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação; exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras; verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, (estabelecido por meio de dispositivo que meça a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam otimizar o desempenho do extintor de incêndio; avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, realização dos ensaios pneumáticos nos componentes definidos neste RTQ, podendo acarretar a realização de todos os ensaios e/ou a substituição dos componentes que não atendam as especificações técnicas ou sejam reprovados nos ensaios; realizar controle de roscas; fixação dos componentes roscados com aperto adequado, sendo que para a válvula de descarga, tampa e mangueira para o bujão de segurança, deve ser adotado o aperto especificado pelo fabricante da válvula; repintura conforme padrão e colocação do quadro de instruções, quando necessário; verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga; substituição do quadro de instruções, conforme adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio; montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos novos que atendam às normas, requisitos técnicos e Portarias do INMETRO aplicáveis; execução de recarga e pressurização do extintor de incêndio; colocação do anel de identificação da manutenção, que deve atender ao disposto na Portaria INMETRO N° 58/2022; substituição da carga nominal do agente extintor e expelente; realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio; colocação da trava e lacre, com a identificação do executor; fixação do Selo de Identificação da Conformidade; avaliação objetiva da resistência do componente a pressões superiores à pressão normal de carregamento ou de funcionamento do extintor, definidas nas suas normas de fabricação; revisão total dos extintores, incluindo execução de ensaios hidrostáticos, a ser executada em alguns

componentes dos extintores de incêndio, sujeito à pressão permanente ou momentânea, utilizando-se, normalmente, a água como fluido.

3.11. Após a realização do serviço, a CONTRATADA deverá providenciar a colocação de etiqueta de identificação no extintor de incêndio, em material impermeável, contendo, no mínimo, as seguintes informações básicas: tipo de carga, capacidade, número do extintor, data (mês) da carga, data (mês) da próxima recarga, data (ano) do teste hidrostático, bem como prazo e condições de garantia.

4. Cláusulas de Sustentabilidade

4.1. Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção, distribuição, uso e destinação final.

4.2. A contratada deve cumprir todas as exigências legais cabíveis na contratação de serviços, adotando sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

- a) menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- b) preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- c) maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- d) maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- e) maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- f) uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- g) origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados;
- h) utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

5.1.1. Subcontratação

5.1.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.2. Garantia da contratação

5.1.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do baixo valor e complexidade da contratação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Após envio da ordem de serviço a contratada terá 15 dias úteis para entrega do serviço

6.2. A contratada fornecerá o objeto deste Termo de Referência de forma integral, de acordo com a nota de empenho emitida

6.3. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado o motivo, e com a anuência do setor ou fiscal responsável.

6.4. A entrega deverá ser realizada no seguinte endereço:

Endereço
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE PARAGOMINAS Rua Nagib Demarchi, ,02 – bairro Parque das Américas Paragominas/PA - Cep 68.627-692 Telefone: (91) 9 91143-0579

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

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

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

Fiscalização Técnica

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 (inciso VI do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

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;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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.

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.

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

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.

Caso ocorra 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.

Gestor do Contrato

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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

8.1.1. 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.

8.1.2. 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

8.1.3. O fiscal setorial do contrato, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

8.1.4. 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 ou do fornecimento 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.

8.1.5. 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.

8.2. O serviço ou o fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço ou do fornecimento e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.1. 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.

8.2.2. 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;

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

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

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

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

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

Faturamento

8.4. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Pará, CNPJ nº 26.989.715/0019-31, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

8.5. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

8.6. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

8.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar com a Nota Fiscal a declaração de optante do simples nacional a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006. A declaração deve ser assinada eletronicamente com certificado digital pessoa física (eCPF) ou remetida em sua via original dentro da embalagem dos itens a serem entregues. Não será aceita assinatura digitalizada e nem assinatura usando certificado pessoa jurídica (eCNPJ), conforme orientações da Receita Federal.

8.8. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

8.9. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

8.10. A fatura ou nota fiscal e demais documentos deverão ser encaminhadas através do Sistema de Protocolo Eletrônico do MPF, que pode ser acessado em: <https://www.mpf.mp.br/mpfservicos>

Condições de pagamento

8.11. O pagamento à CONTRATADA será efetuado pelo(s) serviço(s) efetivamente prestado(s) OU após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

8.12. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.13. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

8.14. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

8.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$I = \frac{(TX/100)}{365}$, assim apurado: $I = \frac{(6/100)}{365}$ I = 0,00016438

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8.15.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

8.16. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINs) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “H”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. 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.

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

Habilitação jurídica

9.14. 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;

9.15. Empresário individual:

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

9.17. 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;

9.18. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.20. 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

9.21. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.24. 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.

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

9.26. 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;

9.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto no inciso XI do art. 4º, inciso XI do art. 21, incisos I do art. 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1971;

9.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual (DRSCI), para cada um dos cooperados indicados;

9.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.27.4. O registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

9.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a. Ata de fundação;

b. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

d. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

9.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. Gestão/Unidade: 0001/200075

10.2.2. Fonte de Recursos: 0100

10.2.3. Programa de Trabalho: 03062003142640001

10.2.4. Elemento de Despesa: 30 – *Material de Consumo*

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Paragominas, Pa, na data da assinatura eletrônica