

## TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para a aquisição de material de expediente, a fim de atender as necessidades da Fundação Estadual dos Povos Indígenas – FEPIAM.

## DADOS DO ÓRGÃO

<b>ÓRGÃO:</b>	Fundação Estadual dos Povos Indígenas do Amazonas - FEPIAM	<b>CNPJ:</b>	24.139.777/0001-08
<b>ENDEREÇO:</b>	Av. Torquato Tapajós, s/n - Colônia Terra Nova	<b>CEP:</b>	69058-830
<b>FONE/FAX:</b>	-	<b>CIDADE:</b>	Manaus - AM

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para a aquisição de material para expediente, a fim de atender as necessidades da Fundação Estadual dos Povos Indígenas – FEPIAM., a ser realizada através do Registro de Dispensa de Licitação – RDL, com Fulcro no Art. 75, Inc. II da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021; Decreto Federal nº 11.871, de 29 de dezembro de 2023, Decreto Estadual nº 47.133 de 10 de março de 2023, Art. 149, Caput, Art. 157, Inc. II c/c Parágrafo Único e Art. 163, Caput.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1** Faz-se necessária a presente aquisição, por parte desta Fundação, referente a materiais de expediente, a fim de dar atendimento das necessidades desta administração para com objeto desta pretensa contratação.

Outrossim, se faz importante evidenciar que o fornecimento de tais materiais é de suma importância para a boa continuidade das atividades laborais cotidianas desta Fundação, de forma a atender as demandas de nossos colaboradores para com o uso dos mesmos, considerando sua extrema importância de uso diário, estes estoques vão se esvaindo, acarretando assim na sua futura escassez.

Considerando a disponibilização dos itens de material de expediente em atendimentos as constantes atividades internas realizadas diariamente para o funcionamento desta Instituição, esta aquisição visa proporcionar a manutenção dos itens que compõe o processo, para que não falem no decorrer do ano e visando assim a continuidade dos serviços de secretaria interna. Nos quais são materiais utilizados diretamente para os trabalhos administrativos, nos escritórios públicos, a título de exemplo; alfinete de aço, almofada para carimbos, apontador de lápis, arquivo, canetas, marcadores etc..., proporcionando assim, aos nossos servidores um melhor desempenho em suas atividades laborais, os materiais de expediente em questão são indispensáveis para consecução dos objetivos institucionais desta Fundação.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ID	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL	V.UNT	V.GLOBAL
1	144379	CORRETIVO LÍQUIDO, Tipo: caneta; Material: pigmento branco em solução aquosa; Secagem rápida, atóxico; Unidade de Fornecimento: caneta com 8ml.	UND.	100		
2	140907	PASTA EM L, Material: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Com 3 divisórias e identificador; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UNID.	200		
3	143071	LAPISEIRA, Material Corpo: plástico; Material Ponta: metal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Diâmetro Ponta: 0,7mm; Com borracha e presilha embutida	UNID.	150		
4	104039	ENVELOPE, Material: papel off-set, Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> , Dimensões (AxL): 114x162mm, Cor: Branco. Tipo: Carta	UND	400		
5	143048	MINA GRAFITE, Tipo: HB; Material: grafita; Diâmetro: 0,7mm; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 12 grafites.	TUBO	75		
6	141113	GRAMPEADOR, Tipo: alicate; Material: metal; Capacidade Trabalho: grampear até 20 folhas de papel 75g/m <sup>2</sup> ; Tipo Grampo: 26/6.	UND	50		
7	143653	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: 02 furos; Material: corpo e estrutura metálica, base de plástico; Escala para ajuste formato de papel; Capacidade de perfuração: até 150 folhas.	UND	30		
8	144753	PINCEL ATÔMICO, Tipo: recarregável; Material Corpo: plástico; Escrita: grossa; Ponta de feltro chanfrada e tinta à base de álcool; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	100		
9	143621	TINTA REABASTECEDOR, Aplicação: para pincel quadro branco; Cores: azul, preto ou vermelho; Unidade de Fornecimento: frasco com 20ml.	UND	75		
10	136533	CLIPS, Material: metal; Tratamento Superficial: niquelado; Tamanho: 3; Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades.	UND	300		
11	144148	ORGANIZADOR DE MESA, Tipo: PORTA LÁPIS/CANETA; Material: resina; Quantidade Divisórias: 03; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	25		
12	145001	CANETA ESFEROGRÁFICA, Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca; Tamanho Ponta: 0.7mm; Cores: azul, preta ou vermelha; Ponta com esfera de tungstênio; Tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita.	UND	300		



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

13	145007	CANETA ESFEROGRÁFICA, Tipo: gel; Material Corpo: plástico translúcido colorido; Tamanho Ponta: 0.7mm; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Ponta de aço inox; Fechamento retrátil, sem falhas e/ou borrões na escrita.	UND	300		
14	139110	LÁPIS PRETO, Tipo: HB N.2 Grafite; Material: madeira.	UND	500		
15	141071	GRAMPO TRILHO, Material: metal; Tamanho: 80mm; Capacidade: no mínimo 300 folhas de papel 75g/m <sup>2</sup> ; Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 pares.	EMBALAGEM	300		
16	143704	CAIXA ARQUIVO, Tipo: arquivo morto; Material: papelão; Dimensões (CxLxA): 370 x 140 x 250mm (±2%)	UND	600		
17	136615	PRANCHETA ESCOLAR, Material: poliestireno transparente; Prendedor metálico wire clip; Tamanho da prancheta: A4.	UND	60		
18	140884	P PASTA REGISTRADORA AZ, Material Capa: polipropileno; Tamanho: OFÍCIO; Lombada: larga; com visor; Ferragem em metal cromado, com presilha e trava de fechamento; Cor da Pasta AZ: a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	200		
19	143709	BARBANTE, Composição: algodão cru; Número Fios: 24; Unidade de Fornecimento: rolo com 500m.	UND	50		
20	143729	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado; Tamanho: 26/8; Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades.	CAIXA	250		
21	144184	EXTRATOR GRAMPOS, Tipo: garra; Quantidade de Garras: 04; Material: metal, revestimento em plástico; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	300		
22	135823	PAPEL SULFITE, Material: celulose vegetal; Gramatura: 75g/m <sup>2</sup> ; Formato: A4; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade Fornecimento: embalagem com 100 folhas.	EMBALAGEM	200		
23	141073	PASTA SUSPENSA, Material: cartão marmorizado; Gramatura: 240g/m <sup>2</sup> ; Com hastes plásticas removíveis, grampo trilho plástico, visor plástico transparente e etiqueta; Dimensões (CxL): 360 x 240mm.	UND	200		
24	136549	LIVRO ATA, Material: papel sulfite; Quantidade de Folhas: 100; Folhas internadas pautadas, numeradas e sem margem; Capa cartonada plastificada preta; Dimensões: 210 x 310mm (±5%).	UND	60		
25	140276	APONTADOR LÁPIS, Tipo: escolar; Material: corpo plástico e lâmina de aço; Sem depósito; Cor: a definir pelo órgão solicitante.	UND	100		



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

26	140726	RÉGUA, Material: silicone transparente; Graduada em milímetros e numerada em centímetros; Comprimento: 30 cm.	UND	200		
27	21145	QUADRO BRANCO, Material: em laminado melamínico, com estrutura em madeira maciça, moldura em alumínio, Dimensões: (C x A) 1,20 x 1,00 m (com variação de ±5%), Aplicação: uso com pincel marcador de quadro branco, Características Adicionais: suporte para fixar na parede e calha para suporte do apagador	UND	12		
28	54085	QUADRO BRANCO, Material: em laminado melamínico, com estrutura em madeira maciça, moldura em alumínio, Dimensões: (C x A) 2,00 x 1,00 m (com variação de ±5%), Aplicação: uso com pincel marcador de quadro branco, Características Adicionais: suporte para fixar na parede e calha para suporte do apagador	UND	8		
29	26223	QUADRO DE AVISOS, Material: moldura em alumínio, Revestimento: fundo em feltro (tipo luxo), Dimensões: 1,00 m x 1,20 m (com variação de ± 5%), Cor: a ser definida pelo órgão solicitante	UND	12		
30	33636	CALCULADORA ELETRÔNICA, Tipo: portátil, Apresentação: visor de cristal líquido com no mínimo 1,5 cm de altura e 14 dígitos, Funções: adição, subtração, multiplicação, porcentagem e memória, Alimentação: pilha ou bateria.	UND	60		
31	141050	COLA BRANCA, Composição: poliacetato de vinila (PVA); Líquida, atóxica e lavável; Unidade de Fornecimento: embalagem com 40g.	UND	100		
32	143093	TINTA PARA CARIMBO, Aplicação: carimbeira e/ou almofada de carimbo automático; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: tubo plástico com 40ml.	UND	60		
33	145355	BLOCO DE RECADO, Tipo: post-it; Material: celulose vegetal; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Dimensões Mínimas: 76mm x 76mm; Unidade de Fornecimento: bloco com 400 folhas	UND	100		
34	140408	FITA GOMADA, Tipo: ADESIVA; Material: papel Kraft e adesivo de borracha; Gramatura: 80g/m <sup>2</sup> ; Largura: 48mm; Personalização: a ser definida pelo órgão solicitante; Unidade de Fornecimento: rolo com 50m.	UND	25		
35	147016	APAGADOR QUADRO, Aplicação: para quadro branco; Material: corpo em plástico com base em feltro; Acompanha: estojo para dois pincéis.	UND	10		
36	146311	CLIPS, Material: metal; Tratamento Superficial: niquelado; Tamanho: 4/0; Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades.	UND	300		
<b>VALOR GLOBAL: R\$ XX.XXX,XX</b>						

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 4.1** Empregar, na entrega dos materiais objeto desta contratação, com pessoal devidamente qualificado.
- 4.2** Designar Preposto, por meio de Carta de preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante o fornecimento do objeto de contratação.
- 4.3** O responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.
- 4.4** O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) e e-mail, devendo atender aos chamados da FEPIAM, no prazo máximo de 3 (três) horas.
- 4.5** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para o fornecimento.
- 4.6** Execução do objeto firmado de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a FEPIAM, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- 4.7** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa de entrega do objeto.
- 4.8** Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato.
- 4.9** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da FEPIAM, prestando todos os esclarecimentos que foram por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente.
- 4.10** Fornecer, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico escrito, assinado pelo responsável técnico, sobre a execução do contrato, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 4.11** Descrição dos materiais entregues.
- 4.12** Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução do objeto contratado.
- 4.13** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução do contrato exclusivamente em seu próprio nome.
- 4.14** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da FEPIAM.
- 4.15** Cumprir o disposto no inciso XXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

**4.16** A CONTRATADA deverá entregar o objeto do contrato no lugar e forma estabelecida neste Termo de Referência

**4.17** Permitir a inspeção por parte do fiscal designado pela CONTRATANTE, ao que se refere a Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Capítulo III, Art. 5º, Inciso I, III e Inciso IV, § 2º.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE – FEPIAM**

**5.1** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**5.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado, nos termos do Art. 117º da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

**5.3** Notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção.

**5.4** Oferecer todas as informações e esclarecimentos necessários para que a contratada possa executar o contrato dentro das especificações.

**5.5** Não permitir execução de tarefas em desacordo com as normas preestabelecidas e rejeitar, no todo ou em parte, a entrega do objeto do contrato que sejam executados em desacordo, aplicando as penalidades cabíveis.

**5.6** Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos neste Termo de Referência e em memória de nota de serviço enviada previamente autorizando a execução do serviço.

## **6. DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

**6.2** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**6.3** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**6.4** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhados os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 7. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

**7.1** Na cidade de Manaus, na sede desta Fundação Estadual dos Povos Indígenas do Amazonas – FEPIAM, localizada na Avenida Torquato Tapajós, s/n, Colonia Terra Nova Manaus-AM - CEP 69093-415.

## 8. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

**8.1** O prazo de entrega do objeto desta prestação de serviço será de **30 (trinta) dias** a contar da emissão da Nota de Empenho.

## 9. DOS PREÇOS ORÇADOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**9.1** Valor global máximo para execução dos serviços deste Termo de Referência é de R\$ XXXXXXXX(XXXX).

## 10. DA GARANTIA

**10.1** A empresa contratada deverá garantir, pelo prazo mínimo de 3 (três) meses de garantia para o objeto contratado.

**10.2** A CONTRATADA a despeito dos Arts. 96 e 98 da lei nº 14.133/21, não será necessária apresentar à Administração da FEPIAM comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato para que seja efetivada a assinatura do mesmo.

## 11. DO PAGAMENTO

**11.1** O pagamento será realizado em conformidade com a ordem cronológica para cada fonte referenciado de recursos, subdivididas nas seguintes categorias de contratos.

- I – Fornecimento de bens
- II – Locações
- III – prestação de serviços
- IV – Realização de obras

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, após o recebimento de nota fiscal emitida pela contratada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente.

**11.2** O pagamento será precedido de consulta ao e-compras/SEFAZ, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação previstos no Art. 68, da lei nº 14.133/21.

**11.3** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstâncias que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**11.4** Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 3 (três) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021.

**11.5** A Contratada 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.

**11.6** A administração deduzirá do valor da multa os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

**11.7** O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

**11.8** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

**11.9** Em caso de descumprimento cláusula contratual poderá ser retido os valores referente ao prejuízo que tenha ocasionado ou até sanar devidamente as pendências.

## **12. DAS INFRAÇÕES**

**12.1** O contratado será responsabilizado administrativamente nos moldes do Art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando das hipóteses seguintes:

**12.1.2** Inexecução parcial do contrato e ou quando a inexecução parcial do contrato ensejar em grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

**12.1.3** Quando na ocasião da inexecução total do objeto contratado, deixar de apresentar documentação habilitaria ou de regularidade exigidas neste Termo de Referência, durante o prazo de vigência do contrato;

**12.1.4** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

**12.1.5** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratado sem motivo justificado.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** O descumprimento total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento poderá acarretar na aplicação das sanções administrativas previstas nos art. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, e Título IV, Capítulo I, art. 277 do Decreto Estadual nº 47.133 DE 10 de março de 2023.

É passivo a aplicação de sanções em caso de infrações decorrentes do descumprimento do aqui exigido e referenciado, seja essas: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.2** Na aplicação das sanções serão considerados: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.3** As sanções administrativas acima tratada transcorrerão seguindo os ditames legais elencados no Art. 156 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021 e título, IV do Decreto Estadual 47.133 de 10 de março de 2023.

### **14. MULTA**

**14.1** Nos casos de inadimplemento ou inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da CONTRATADA, cabe a aplicação de penalidades de suspensão temporária do direito de contratar com a Administração, além de multa de 10% (dez por cento) do contrato, independente da rescisão unilateral e demais sanções previstas em Lei.

**14.2** Nos casos de inexecução parcial na entrega do objeto ou atrasos na execução do mesmo, será cobrada multa de 2% (dois por cento) do valor da parte não executada do contrato ou fase em atraso, sem prejuízo da responsabilidade civil e perda das garantias contratuais.

**14.3** O atraso na execução do objeto desta contratação, inclusive dos prazos parciais constantes do cronograma de prazo estipulado por este Termo de Referência, constitui inadimplência passível de aplicação de multa.

**14.4** Ocorrida a inadimplência, a multa será aplicada pela FEPIAM, após regular

processo administrativo observando-se o seguinte:

- a)** A multa será descontada da garantia prestada pela contratada, caso haja;
- b)** Caso o valor da multa seja de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;
- c)** Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a contratada será convocada para complementação do seu valor no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da convocação;
- d)** Não havendo qualquer importância a ser recebida pela empresa vencedora, esta será convocada a recolher à FEPIAM o valor total da multa, no prazo de 05 (cinco) dias, contado a partir da data da comunicação.

**14.5** A contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da data da identificação da aplicação multa, para apresentar recurso à FEPIAM. Ouvida a fiscalização e acompanhamento do contrato, o recurso será encaminhado à Assessoria Jurídica, que procederá ao seu exame.

**14.6** Após o procedimento estabelecido no item anterior, o recurso será apreciado pela Diretoria do FEPIAM, que poderá relevar ou não a multa.

**14.7** Em caso de relevância da multa, a FEPIAM se reserva o direito de cobrar perdas e danos porventura cabíveis em razão do inadimplemento de outras obrigações, não constituindo a revelação novação contratual nem desistência dos direitos que lhe forem assegurados.

**14.8** Caso a Diretoria Executiva mantenha a multa, não caberá novo recurso administrativo.

## **15. DA RESCISÃO**

**15.1** De acordo com os artigos 137 e 139 da Lei 14.133 de 1º de abril 2021 e suas alterações.

## **16. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**16.1** Registro comercial em se tratando de empresário.

**16.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, para as sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

**16.3** Inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para as sociedades simples e demais entidades.

**16.4** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira

em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**16.5** A documentação exigida nesta seção limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e os documentos indicados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**16.6** Documentos de identificação oficiais do(s) socio(s) proprietário(s), (RG e CPF)

## **17. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**17.1** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso e Inscrição Estadual.

**17.2** prova de regularidade para com a Fazenda Federal e o INSS, através 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 ela administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n. 1.751 de 02 de outubro de 2014, admitindo-se que seja emitida via INTERNET, em validade.

**17.3** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitindo-se a apresentação de certidão emitida via INTERNET, em validade.

**17.4** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa, em validade.

**17.5** prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011).

**17.6** A aceitação de certidões emitidas via internet ficará sujeita à confirmação de sua validade mediante consulta *online* ao cadastro emissor respectivo.

## **18. HABILITAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA**

**18.1.** Cópia do Balanço Patrimonial – BP e da Demonstração de Resultado do Exercício – DRE **dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observada a exceção prevista do §6 do art. 69 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021,** bem como, dos Índices ou Indicadores Financeiros: Índice de Liquidez Geral – ILG, ou Índice de Solvência Geral – ISG (item 7.1.3.1.3), conforme o caso, já exigíveis e apresentados na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) junto ao Sistema

Público de Escrituração Digital (SPED), nos termos da Instrução Normativa nº 2.003/2021-RFB, suas exceções e alterações (assinados pelos contabilistas e pelo titular ou representante legal da entidade).

**18.2** O Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE juntamente com os índices Financeiros, devidamente assinados pelo representante legal da MEI e pelo contabilista.

**18.3** A empresa que se enquadre em alguma das exceções previstas na Instrução Normativa nº 2.003/2021-RFB e suas alterações, deverá apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do Exercício - DRE juntamente com a comprovação de arquivamento na Entidade/Órgão Competente da sede ou domicílio da licitante. As demonstrações referidas deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

**18.4** Somente serão habilitadas as empresas que apresentarem índice de liquidez geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo e comprovar possuir capital mínimo ou valor de patrimônio líquido igual ou superior a **10% do valor da proposta apresentada pelo proponente**, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

**18.5** No caso de empresa constituída no exercício financeiro da RDL, a exigência do **item** será atendida mediante apresentação do Balanço de Abertura e solvência geral maior ou igual a 1,00 (um), conforme fórmula abaixo e comprovar possuir capital mínimo **ou** valor de patrimônio líquido igual ou superior a **10% do valor da proposta apresentada pela licitante**, devendo essa comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta na forma da Lei.

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} = \text{OU} > 1$$

**18.6** As demonstrações contábeis e os índices econômicos financeiros deverão ser assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

**18.7** As Sociedades Anônimas e demais sociedades empresariais, deverão apresentar, até o dia 30 de abril do ano subsequente ao encerramento do exercício social, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis respectivas, conforme dispõe o art. 1.078 da Lei 10.406/2002, caso a empresa utilize o Sistema Público de

Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar até o último dia do mês de maio do ano subseqüente ao encerramento exercício social.

**18.8** Certidões negativas de Falência e Recuperação Judicial (conforme Lei nº 11.101/05), expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, expedida até **90 (noventa) dias** antes da abertura das propostas da RDL.

## **19. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**19.1** Comprovação de aptidão para a execução do objeto desta contratação, por meio de atestado de capacidade técnica em condições compatíveis em características, quantidades e prazos, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a boa execução dos serviços, similar ao objeto do Termo de Referência e seus anexos.

**19.2** Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) documento(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já forneceu pelo menos 10% das quantidades e prazos descritos na proposta de preços apresentada.

**19.3.** O proponente poderá apresentar quantos documentos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto similar.

**19.4.** No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) documento(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal.

## **20. LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**20.1** Endereço eletrônico: O envio das Propostas deverá ocorrer através do e-mail: [dof@fepiam.am.gov.br](mailto:dof@fepiam.am.gov.br), até a data limite estipulada neste Termo de Referência.

**20.2** Limite para recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: será de até 24 horas após a publicação do aviso e seus anexos no site oficial da Fundação Estadual dos Povos Indígenas do Amazonas - FEPIAM: <http://www.fepiam.am.gov.br>.

**20.3** Encerrado o prazo para envio de propostas e documentos de habilitação, o condutor da dispensa de Licitação verificará se a documentação está em conformidade com os critérios estabelecidos em Termo de Referência, bem como se o preço ofertado está dentro do valor estimado pela Administração.

**20.4** Publicação do aviso e seus anexos: **dia 15 de julho 2024 às 11:00 horas.**

**20.5** Será sempre considerado o horário de Manaus (AM) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

## **21. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**21.1.** Poderão participar desta Dispensa de Licitação, através do envio de proposta e documentação para o e-mail: [dof@fepiam.am.gov.br](mailto:dof@fepiam.am.gov.br), os proponentes ou cadastrados no Cadastro Central de Fornecedores do Estado do Amazonas – CCF/AM e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste certame.

**21.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta Dispensa de Licitação ou da execução do contrato a eles necessários:**

**21.3** Empresa que possua, em sua diretoria, integrante participando em mais de uma proposta;

**21.4** Empresa estrangeira que não estejam autorizadas a funcionar no País, nem interessado que se encontre sob falência (conforme Lei nº 11.101/05), concurso de credores, dissolução, liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição, nem aquela que tenha sido declarada inidônea ou esteja impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

**21.5** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º e §2º e 14 da Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais disposições legais referentes;

**21.6** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade CONTRATANTE ou com agente público que desempenhe função na RDL ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**21.7** Pessoa física ou jurídica, isoladamente ou na forma de consórcio que ostentem sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação, constantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação, observado o disposto nos itens 12,13 e 14 do Edital;

**21.8** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**21.9** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.



# AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

## 22. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Programa de Trabalho	Natureza da Despesa	Fonte	Valor Estimado
14122000120010001	33.90.30	172014500000	\$ XXXXXXXX
			R\$

Forma de Pagamento	Valor Mensal Estimado	Valor Total Estimado
( ) Mensal ( ) Bimestral ( ) Trimestral ( ) Semestral (x) Única e Global	R\$	R\$

ANO - 2024						
MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
	-	-	-	-	-	-
MÊS	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	R\$ xxxx	-	-	-	-	-
<b>Total</b>						<b>R\$ XXXXX</b>

## 23. DIRETRIZES DE SUSTENTABILIDADE

**23.1** A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

- baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- preferências para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- maior vida útil e menor custo de manutenção de bens;
- uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços;

- h) adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;
- j) conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;
- l) disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- m) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- n) orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da ANTT.

**23.2** Nas especificações deste Termo de Referência foram adotadas características que seguem as principais diretrizes de sustentabilidade para contratação de serviços pela Administração Estadual, como uso de materiais menos agressivos ao meio ambiente, componentes sustentáveis, economia e uso eficiente de energia, seguindo o disposto no Decreto Estadual N° 47.133 de 10 de março de 2023 e a Lei n° 14.133/2021.

## **24. DO INSTRUMENTO DE CONTRATO**

**24.1** O Termo de Contrato será substituído pela emissão de Nota de Empenho conforme Art. 95, Inciso I da Lei 14.133 de 1° de abril de 2021; sem qualquer prejuízo entre as partes e a execução do objeto desta contratação, sendo as condições gerais para as partes o disposto neste Termo de Referência.

## **25. DA GESTÃO DO CONTRATO**

**25.1** A CONTRATADA deverá cumprir o estabelecido no Art. 42 E 43 do Decreto Estadual n° 47.133, de 10 de março de 2023, que dispõe sobre os procedimentos para controle, acompanhamento e fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais pelas pessoas jurídicas que prestam serviços ao Estado do Amazonas.

**25.2** Coordenar a atividade de fiscalização;

**25.3** Instruir e manter atualizado o processo administrativo de acompanhamento e fiscalização com a documentação pertinente e os registros da execução do contrato;

**25.4** Emitir, mensalmente, relatório relativo aos atos fiscalizatórios realizados, atestando pontual e detalhadamente o atendimento, total ou parcial, da regularidade do cumprimento de cada uma das obrigações tratadas neste Decreto, conforme modelo de avaliação, controle e fiscalização constantes no sistema SGC e / ou modelos disponibilizados pela Controladoria-Geral do Estado;

**25.5** Analisar e conduzir a solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação, pagamentos, extinção dos contratos, dentre outros, emitindo parecer, que deverá ser submetido ao ordenador de despesa do órgão executor;

**25.6** Verificar se o contratado cumpre o Programa de Integridade, conforme a Lei Estadual n.º 4.730, de 27 de dezembro de 2018;

**25.7** Verificar a constante manutenção das condições de habilitação da contratada;

**25.8** Anuir com o recebimento definitivo do objeto do contrato, que deverá ser instruído com termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

**25.9** Acompanhar a atuação do fiscal do contrato ou dos terceiros contratados, mediante seus registros;

**25.10** Emitir relatório mensal, relativo aos atos fiscalizatórios realizados, a ser enviado ao ordenador de despesa do órgão executor

**25.11** Informar à Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade do fornecimento contratado, propor soluções para a regularização das faltas e problemas observados e sanções que entender cabíveis de acordo com o Decreto Estadual nº 47.133, de 10 de março de 2023;

**25.12** Notificar a contratada, por meio de seu representante legal ou preposto formalmente designado, nos termos do artigo 118 da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, para a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força do contrato, de lei ou convenção coletiva de trabalho, apurados por si ou pelo fiscal do contrato, fazendo-o sempre por escrito, mediante contrafé do representante da empresa contratada;

**25.13** Comunicar à autoridade máxima do órgão sobre indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e de FGTS, após conclusão do procedimento administrativo de responsabilização, para informação ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal - RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego;

**25.14** Enviar à Procuradoria Geral do Estado, sempre que requisitado, por quaisquer meios, informações e documentos referentes ao contrato sob sua responsabilidade.

**25.15** Quando houver indícios de irregularidades ou inadimplência da contratada, é dever do gestor do contrato apurar, mediante procedimento administrativo de responsabilização do contratado, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.

## 26. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

**26.1** Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021 e legislação em vigor.

## 27. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

### ELABORADO POR

EDSON SANÇÃO MOREIRA COSTA

**Gerente de Depto.**

*Assinado Eletronicamente*

### DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL

CARLOS ALEXANDRE MARQUES DE OLIVEIRA

**Diretor Administrativo e Financeiro**

*Assinado Eletronicamente*

### ORDENADOR DA DESPESA

NILTON MAKAXI

**Diretor-Presidente**

*Assinado Eletronicamente*

Manaus/AM, 09 de julho de 2024