

Termo de Referência 12/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2023	533013-SUPERINTEND. DO DESENVOLVIMENTO DA AMAZONIA	WALDEMAR OLIVEIRA FIGUEIREDO	24/04/2023 14:50 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		59004.000228/2023-15

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de consumo para o Setor Gráfico e Reprográfico da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia, conforme especificações contidas no quadro Gráfica/CGA do Anexo II (0501583) nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Papel Reciclado Cor Bege Claro, de 1ª qualidade, gramatura 75g /m2, formato 660 x 960 mm, (Pacote com 500 folhas). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.	470383	Pacote	10	433,22	4.332,20
2	Papel triplex cartão, gramatura 300 g/m2, formato 660 x 960 mm, aplicação gráfica, cor branca, características adicionais alvura e lisura em ambos lado, (Pacote de 125 folhas	470910	Pacote	10	683,00	6.830,00

3	Papel Auto-Adesivo Cor branco brilho de 1ª qualidade, gramatura 190g/m2, formato 66x96, (Embalagem em pacote de 100 folhas).	479101	Pacote	6	447,65	2.685,88
4	Envelopes Ecológico Reciclado Cor Bege Claro, de 1ª qualidade, gramatura 90 g/m2, formato 240 mm x 340 mm, (Caixa com 100 unidades de Envelopes).	486141	Caixa	10	48,173	481,73
5	Papel Adesivo Tipo Contact Transparente Cristal 45cm X 25m, espessura 80 micras para laminação em chapa de alumínio, placa de PVC e laminação em impressos gráficos, ( deRolo com 25 metros comprimento)	486141	Rolo	6	250,72	1.504,30
6	Fita adesiva dupla face transparente acrílica profissional, formato 19mm x 20m, referência tipo 3M Profissional, (para trabalhos que necessitam de fixação como quadros, placa de sinalização para porta, pôster, etc). (Rolo com 20 metros)	438375	Rolo	6	120,69	724,16
7	Bobina Bopp Brilho Laminação A Quente 1a Linha, para Laminadora e Plastificadora A3 – Bobinas Bopp – Polaseal, Modelo FM-330. deverá ser compatíveis com a Laminadora e Plastificadora A3 Bopp, PoLaseal e Bobinas Modelo FM-330). (rolo 350 metros de comprimento)	338574	Rolo	4	411,94	1.647,75
8	Bobina Polaseal para plastificação,	338574	Rolo	2	233,82	467,65

	tamanho: 23,0cm x 0.05 cm, deverá ser compatíveis com máquina plastificadora de documentos e crachás, (Rolo com 60 metros de comprimento					
9	Bobina Polaseal para plastificação, tamanho: 11,5cm x 0.05 cm, deverá ser compatíveis com Máquina plastificadora de documentos e crachás, (Rolo com 60 metros de comprimento.	338574	Rolo	6	203,62	1.221,72

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses .. contados do empenho/contrato a contratada , na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

### 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, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: ID PCA no PNCP: 09203665000177-0-000001/2023

II) Data de publicação no PNCP: 14/02/202

III) Id do item no PCA: 1

IV) Classe/Grupo: 6625/ 9310

V) Identificador da Futura Contratação: 533013- DFD 65/2022

2.3. A contratação do fornecimento será por Dispensa de licitação na forma Eletrônica com fundamento no inciso II do cabeça do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, c/c com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 06 de julho de 2021, uma vez que o valor estimado para a aquisição é inferior a R\$ 50.000,00(cinquenta mil reais).

2.4 A projeção considerou o total da necessidade do setor gráfico para o exercício financeiro, portanto não haverá fracionamento de despesa, isto é, não haverá contratação de mesma natureza até o final do exercício que ultrapasse o valor teto e toda a aquisição foi projetada para atender toda a SUDAM neste período. Além disso, existe a economicidade, uma vez não haverá gasto com toda uma estrutura licitatória.

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE CONSIDERA O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução na totalidade, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência: Aquisição de material gráfico e reprográfico, para atendimento às atividades administrativas de vários setores da Sudam, bem como estoque, atividades relacionadas a projetos de produção dos trabalhos gráfico e reprográfico da SUDAM: Livro Técnico, Revistas, Cartilhas, Pastas, Certificados, Cartazes, Folders, Cartões de visita, Placa de sinalização, Agenda, Calendários, Sacola, etc.;

### 4. Requisitos da contratação

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 Sustentabilidade:

4.1.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1.1 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.2 Que os materiais utilizados não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.1.1.3 Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.1.1.4 Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços

4.1.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.2.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, ou do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

4.1.2.2. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

4.1.2.3. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados ou encaminhados a aterro de resíduos Classe A de reservação de material para usos futuros;

4.1.2.4. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

4.1.2.5. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação, aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota-fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

4.1.2.6. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil do município do Rio de Janeiro, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, conforme as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004 e com o Decreto municipal nº 27.078, de 27 de setembro de 2006.

**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.*

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 25 (vinte cinco dias) dias corridos, contados a partir do quinto dia da entrega do empenho /contrato pelo setor gráfico reprográfico/CGA/COGAF/DIRAD;*

5.3. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.4.1 Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia-Sudam, Almoxarifado/Divisão de Gestão de Suprimentos –Tv. Antônio Baena, 1113, bloco F - Marco, Belém - PA, 66093-082. Fones: (91) 4008 5666/ 4008 5629. No horário: das 09h às 11h e das 14h às 16h, em dia útil.

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, conforme 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).

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 inexecução 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 aprezadas, 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 renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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 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).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.12.1. relatório circunstanciado 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 conhecimento;

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10.(dez.) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. 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.

#### Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.13. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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 igual período, a critério do contratante.

7.15. 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 serem acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. 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.

7.17. 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.

#### **Prazo de pagamento**

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.22.1. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

#### **Antecipação de pagamento**

7.24. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

#### **Cessão de crédito**

7.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e conforme os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.28 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.

7.29 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 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.

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

#### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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.

#### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.3. **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;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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 sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **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

8.10. **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.16. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.18. 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;

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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.

8.22. 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.

#### **Qualificação Técnica**

8.31. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.31.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.31.1.1. *. Fornecimento de bens*

8.31.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.31.4. *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.*

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 19.895,39

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$. R\$ 19.895,39 (dezenove mil oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela *abaixo*:

TEM	QT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	Preço unitário	Preço Total
1	10	Pct.	Papel Reciclado Cor Bege Claro, de 1ª qualidade, gramatura 75g/m2, formato 660 x 960 mm, (Pacote com 500 folhas). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.	R\$ 433,22	R\$ 4.332,20
2	10	Pct.	Papel triplex cartão, gramatura 300 g/m2, formato 660 x 960 mm, aplicação gráfica, cor branca, características adicionais alvura e lisura em ambos lado, (Pacote de 150 folhas). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.	R\$ 683,00	R\$ 6.830,00
		Pct.	Papel Auto-Adesivo Cor branco brilho de 1ª qualidade, gramatura 190g/m2, formato 66x96, (Embalagem em pacote de 100 folhas). Garantia do Material de	R\$ 447,65	R\$ 2.685,88

6		com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.			
4	10	Caixa	Envelopes Ecológico Reciclado Cor Bege Claro, de 1ª qualidade, gramatura 90 g/m2, formato 240 mm x 340 mm, (Caixa com 100 unidades de Envelopes). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.	R\$ 48,17	R\$ 481,73
5	6	Rolo	Papel Adesivo Tipo Contact Transparente Cristal 45cm X 25m, espessura 80 micras para laminação em chapa de alumínio, placa de PVC e laminação em impressos gráficos, (Rolo com 25 metros de comprimento). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.	R\$ 250,72	R\$ 1.504,30
			Fita adesiva dupla face transparente		

6	6	Rolo	<p>acrílica profissional, formato 19mm x 20mm, referência tipo 3M Profissional, (para trabalhos que necessitam de fixação como quadros, placa de sinalização para porta, pôster, etc). (Rolo com 20 metros). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.</p>	R\$	120,69 R\$	724,16
7	4	Rolo	<p>Bobina Bopp Brilho Laminação A Quente 1a Linha, para Laminadora e Plastificadora A3 – Bobinas Bopp – Polaseal, Modelo FM-330. deverá ser compatíveis com a Laminadora e Plastificadora A3 Bopp, Polaseal e Bobinas Modelo FM-330). (Rolo com 350 metros de comprimento). Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.</p>	R\$	411,94 R\$	1.647,75
8	2	Rolo	<p>Bobina Polaseal para plastificação, tamanho: 23,0cm x 0.05cm, deverá ser compatíveis com máquina plastificadora de documentos e crachas, (Rolo com 60 metros de comprimento). Garantia do Material</p>	R\$	233,82 R\$	467,65

de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.

Bobina Polaseal para plastificação, tamanho: 11,5cm x 0.05cm, deverá ser compatíveis com Máquina plastificadora de documentos e crachas, (Rolo com 60 metros de comprimento.

9	6	Rolo	R\$	203,62	R\$	1.221,72
---	---	------	-----	--------	-----	----------

Garantia do Material de Consumo com data de fabricação e prazo de validade, será no mínimo de 03 (meses), contados a partir do recebimento do material pela Seção de Reprografia da Sudam.

Valor Global R\$ 19.895,39

## 10. Adequação orçamentária

### 10. 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:

I) Gestão/Unidade: 53202/533013

II) Fonte de Recursos: 100

III) Programa de Trabalho: 174432

IV) Elemento de Despesa: 339030

V) Plano Interno: 23cga

## 11. Obrigações da Contratante

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 11.1 São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital de chamamento e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de referência/Anexo/ Edital de chamamento e seus anexos, e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência/ Edital de chamamento e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados ou subordinados.

## 12. Obrigações Contratada

### 12.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de referência, Anexo II, no Edital de chamamento, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; 7.1.1.1. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação

## 13. Sanções

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;



13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.55 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.77 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.5 A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo

administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

13.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

13.11.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **14. DA PARTICIPAÇÃO E HABILITAÇÃO DAS EMPRESA**

14. 1A licitação será destinada, exclusivamente, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), na forma do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006 e artigo 6º do Decreto n.º 8.538/2015, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste termo e seus anexos

## **15. Condições gerais**

### **15.1 Embalagem**

a) Todo o material deverá ser entregue em embalagens adequadas para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte, desde a fábrica até o local da entrega, sob condições que envolvam embarques, desembarques, transportes por rodovias não pavimentadas e/ou marítima ou aérea;

b) As embalagens deverão ser adequadas para armazenagem por período mínimo de 12 (doze) meses, nas condições citadas anteriormente;

c) O Serviço de Almoxarifado verificará, ao chegarem os materiais, a etiqueta com as especificações dos produtos, o conteúdo das embalagens, as condições de manuseio e armazenamento e as condições e integridade das embalagens (estado de conservação, fechamento, etc.);

d) A empresa vencedora adequará, se necessário, seus métodos de embalagem, a fim de atender às condições mínimas estabelecidas acima, independentemente da inspeção e aprovação das embalagens pela SUDAM ou seu representante legal;

### **15.2 Transporte**

A empresa vencedora será responsável pelo transporte dos produtos desde o local da embalagem até a sua entrega;

### **15.3 Da extinção**

15.3.1 Constituem motivos para o cancelamento da Nota de Empenho:

a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando a Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia a comprovar a impossibilidade do fornecimento, no prazo estipulado;

d) O atraso injustificado no fornecimento;

e) A paralisação da entrega dos materiais, sem justa causa ou prévia comunicação deste órgão;

- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia.
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da SUDAM designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa desta Instituição, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;
- m) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SUDAM decorrentes de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à empresa contratada, nestes casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) A não liberação por parte desta Instituição, de área, local ou objeto para a entrega do fornecimento do material adquirido;
- p) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- q) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

#### 15.4 Da proposta comercial

15.1 Nos valores da proposta deverão estar compreendidos, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto licitado.

#### 15.5 RESCISÃO

15.5.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 138 da Lei nº 14.133/2021, com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

15.5.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

15.5.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

#### 15.5 Validade da Proposta: 90 dias

#### 15.6 Dúvidas

15.6.1 Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico [waldemar.figueiredo@sudam.gov.br](mailto:waldemar.figueiredo@sudam.gov.br), Telefone: (91) 4008-5642.

### 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**WALDEMAR OLIVEIRA FIGUEIREDO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 24/04/2023 às 14:41:53.*

**LUIZ CARLOS DA COSTA SILVA**

Equipe de apoio