



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"
DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

Termo de Referência 27/2024/DMP/DA/DG/DPG

Este Termo de Referência substitui o Termo de Referência 14 (SEI nº 0559566)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Eventual aquisição de água mineral potável sem gás, acondicionadas em garrafões de 20 (vinte) litros, garrafas de 2 (dois) litros e garrafinhas de 350 (trezentos e cinquenta) mililitros, com entrega parcela, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado de Roraima - DPE/RR, na capital e no interior, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Carga de Água Mineral sem gás, acondicionada em Garrafão de 20 litros, cada. (Item exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).	445485	Garrafão	2.440	R\$ 10,15	R\$ 24.766,00
2	Água Mineral sem gás, acondicionada em Garrafa de 2 litros, cada. (Item para ampla concorrência).	445488	Garrafa	30.000	R\$ 3,79	R\$ 113.700,00
3	Água Mineral sem gás, acondicionada em Garrafa de 2 litros, cada. (Item exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006).	445488	Garrafa	4.000	R\$ 3,79	R\$ 15.160,00
4	Água Mineral sem gás, acondicionada em Garrafinha de 350 ml, cada. (Item exclusivo para ME e EPP, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006).	445488	Garrafinha	3.600	R\$ 3,02	R\$ 10.872,00
Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 164.498,00 (cento e sessenta e quatro mil quatrocentos e noventa e oito reais).						

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência 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, item IV, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, [publicado no dia 18 de dezembro de 2023, no DEDPE/RR nº 830, contratação de nº 63.](#)

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam nos padrões estabelecidos pelo Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM e Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA:

4.1.1. A água especificada no item 1 da tabela acima, deverá ser fornecida em garrafão de policarbonato de 20 (vinte) litros, lacrados, com a indicação da marca, procedência e validade mínima (6 a 24 meses) impressas no rótulo do produto.

4.1.2. A água especificada nos itens 2 e 3 da tabela acima, deverá ser fornecida em garrafa (tipo pet) de 2 (dois) litros, lacradas, com a indicação da marca, procedência e validade mínima (6 a 24 meses) impressas no rótulo do produto.

4.1.3. A água especificada no item 4 da tabela acima, deverá ser fornecida em garrafinha (tipo pet) de 350 mililitros, lacradas, com a indicação da marca, procedência e validade mínima (6 a 24 meses) impressas no rótulo do produto.



Contratação

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 294987730

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme [Art. 122, § 2º, da Lei 14.133, de 1 de abril de 2021](#).

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia da execução do Contrato, mas o Contratante poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

Parcela	Composição da parcela	Prazo de Entrega
1ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 2.000 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
2ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 2.000 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
3ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
4ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
5ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
6ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
7ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
8ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
9ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.
10ª	<ul style="list-style-type: none"> 244 garrafões de 20 (vinte) litros 3.750 garrafas de 2 litros 360 garafinhas de 350 mililitros 	2 (dois) dias úteis, a contar da data de disponibilização, via Sistema Eletrônico de Informação - SEI, da Requisição de Fornecimento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: SEÇÃO DE ALMOXARIFADO, localizada no Prédio da Defensoria Pública do Estado de Roraima, Avenida Sebastião Diniz, 1327, esquina com a Rua Cecília Brasil, Centro – Boa Vista/RR, de 8h às 14h, de segunda à sexta – Tel.: (95) 2121-2027/0265.

5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

razo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor):

Art. 18. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da



disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.

§ 1º Não sendo o vício sanado no prazo máximo de trinta dias, pode o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha:

I - a substituição do produto por outro da mesma espécie, em perfeitas condições de uso;

II - a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;

III - o abatimento proporcional do preço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.7. O fiscal 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.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar 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.

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.

6.7.3. O fiscal 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.

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.

6.7.5. O fiscal 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

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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.

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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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 ultrapassem a sua competência.

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.

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.

6.10. O fiscal 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.

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.

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 1 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10(dez) dias corridos, 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. 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.

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

nto.



7.6. 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.

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

Liquidação

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

Prazo de pagamento

7.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.13. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.16.1. 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.

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

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 como 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. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

 o de autorização compatível para o exercício da atividade de fornecimento de água mineral potável sem gás, acondicionadas em garrações de 20 (vinte) arrafas de 2 (dois) litros e garrafinhas de 350 (trezentos e cinquenta) mililitros, expedido pela Receita Federal, nos termos da Portaria ME nº 7163 DE 021, a qual define os códigos da Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE.

LEI Nº 14.063, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

VERIFIQUE A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO EM <https://portalcidadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> INFORMANDO O CODIGO: 294987730

8.14. 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 nº 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 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 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 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 Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

8.25. 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.

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

8.25.1.1. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito **PÚBLICO** ou **PRIVADO**, que comprove a licitante já ter executado a qualquer tempo, fornecimentos **compatíveis** e com características **SEMELHANTES** com o objeto desta licitação.

8.25.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá se referir a fornecimento de bens no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificada no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de Pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8.25.1.3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informação sobre o serviço fornecido, bem como cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

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

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

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

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

8.26.1. 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 nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §5º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.26.6. 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;

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 164.498,00** (cento e sessenta e quatro mil quatrocentos e noventa e oito reais), conforme custos unitários apostos no Relatório Banco de Preços SC (0559469).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso do Sul.



10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 32.101 - Defensoria Pública do Estado de Roraima;
- II) Fonte de Recursos: 1.500;
- III) Programa de Trabalho: 096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania;
- IV) Elemento de Despesa: 33.90.30 - Material de Consumo;
- V) Subelemento de Despesa: 07 - Gêneros Alimentícios;
- VI) Plano Interno: 2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão.

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

11. DOS ANEXOS

11.1. Os anexos abaixo relacionados deverão ser utilizados para instrução processual, para comunicação de procedimentos efetuados entre a Contratante e a Contratada.

ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS (FISCALIZAÇÃO)

COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIA	
CONTRATO Nº:	VIGÊNCIA DO CONTRATO:
CONTRATADO:	PRAZO:
OBJETO:	
VALOR DO CONTRATO:	FISCAL:
REPRESENTANTE DO(A) CONTRATADO(A):	
<p>Sr. Representante,</p> <p>Pelo presente comunico-lhe as seguintes ocorrências durante a execução do Contrato supracitado:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Ciente dos fatos, a o(a) CONTRATADO(A) deverá encaminhar à Fiscalização, no prazo máximo de _____ (dias), justificativa e informações quanto as providências tomadas para resolução.</p>	

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO (CONTRATADA)

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO
<p>Eu, (<i>Incluir nome do representante</i>), representante legal da empresa (<i>Incluir nome da o(a) CONTRATADO(A)</i>), DECLARO para os devidos fins, que nos comprometemos a manter Preposto, durante o prazo de vigência do Contrato nº _____/_____, Processo SEI nº _____.</p> <p style="text-align: center;">DADOS DO PREPOSTO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nome do Preposto: 2. CPF: 3. RG: 4. Qualificação Profissional: 5. Endereço: 6. E-mail: 7. Telefone/WhatsApp:



Boa Vista/RR, ____ de _____ de _____.

(Assinatura/Carimbo)

(NOME)

Representante/Preposto da o(a) CONTRATADO(A)
(Nome da Empresa)**ANEXO III - MODELO DE REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO (FISCALIZAÇÃO)**

REQUISIÇÃO DE FORNECIMENTO Nº ____/202__					
PROCESSO Nº:					
CONTRATO Nº:					
NOTA DE EMPENHO Nº:					
CONTRATADO(A):					
CNPJ Nº:					
Solicito a entrega do(s) material(s) nas quantidades abaixo relacionadas:					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1					
2					
TOTAL GERAL (R\$)					
OBSERVAÇÕES:					

ANEXO IV - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO (FISCALIZAÇÃO)

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO				
PROCESSO Nº:				
CONTRATO Nº:				
CONTRATADO:				
CNPJ:				
OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº ____/____, Processo SEI nº _____.				
DECLARAÇÃO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____ (se houver) , em caráter PROVISÓRIO , para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência supramencionado, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontra em desacordo com o objeto licitado.				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
VALOR TOTAL (R\$)				
OBSERVAÇÕES:				

ANEXO V - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (FISCALIZAÇÃO)

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO				
PROCESSO Nº:				
CONTRATO Nº:				
CONTRATADO:				
CNPJ:				
OBJETO: Constitui o presente objeto a aquisição de _____, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência nº ____/____, Processo SEI nº _____.				
DECLARAÇÃO: A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo(a) servidor(a) abaixo descrito (a) declara para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma DEFINITIVA, o objeto constante na Requisição nº _____ e na Nota Fiscal nº _____ (se houver).				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
VALOR TOTAL (R\$)				
OBSERVAÇÕES:				

Elaborado por:

(assinatura eletrônica)
Renato Oliveira do Valle
 Chefe da Seção de Patrimônio
 DPE/RR

Revisado por:

(assinatura eletrônica)
Magno da Silva Matos
 Chefe da Divisão de Material e Patrimônio
 DPE/RR

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 177 da Resolução CSDPE nº 98.

(assinatura eletrônica)
Rigoberto Araújo de Moraes
 Diretor do Departamento Administrativo
 DPE/RR

Em 25 de abril de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **RENATO OLIVEIRA DO VALLE**, Chefe da Seção de Almoxarifado, em 26/04/2024, às 08:26, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MAGNO DA SILVA MATOS**, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio, em 26/04/2024, às 08:26, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RIGOBERTO ARAÚJO DE MORAES**, Diretor do Departamento de Administração, em 26/04/2024, às 08:44, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0566170** e o código CRC **754D9E38**.