

# DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

## Dispensa para Compras e Serviços – Baixo Valor

Documento obrigatório para formalização de dispensa por baixo valor. A oferta de informações falsas poderá ensejar penalização do agente público, além de responder pelo crime de falsidade ideológica e/ou outro crime contra as licitações.

DFD Dispensa nº. 031/2024

Data de abertura: 05 de dezembro de 2024.

### 1. ORIGEM DA DEMANDA

#### 1.1 Unidade requisitante (conforme a Resolução nº. 116/2023)

- Compras e Licitações;
- Contabilidade;
- Departamentos Técnicos:
  - Centro Regional de Referência em Transtorno do Espectro do Autismo;
  - Centro Regional de Especialidades Médicas - CREM;
  - Meio Ambiente;
- Diretoria;
- Faturamento;

### 2. RESUMO DO OBJETO

- Manutenção de veículo(s) automotor(es)** – Limite de R\$ 119.812,02 para 2024.
  - Somente mão de obra.
  - Mão de obra e fornecimento de peças
    - Valor inferior a R\$ 9.584,97 (sem limite para 2024).
- Serviços diversos** – Limite de R\$ 59.906,02 para 2024, da mesma natureza.
  - Somente serviços.
  - Serviços com fornecimento de materiais.
- Compras diversas** – Limite de R\$ 59.906,02 para 2024, da mesma natureza.

2.1 Grau de prioridade da contratação:  Baixa  Média  Alta  Altíssima  
Justificativa:

#### 2.4 Natureza:

- Bens Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Bens Especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comuns.

Justificativa: *(justificar a alta heterogeneidade ou complexidade do bem)*: \_\_\_\_\_

**Serviços técnicos especializados** de natureza predominantemente intelectual.

**Serviços Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Serviços Especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comuns.

Justificativa: *(justificar a alta heterogeneidade ou complexidade do serviço)*: \_\_\_\_\_

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

**3.1 Justificativa da contratação** *(descrição do problema sob a perspectiva do interesse público)*:

Considerando a necessidade do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo em adquirir material de escritório para a continuidade dos serviços administrativos.

**3.2 Objeto a ser contratado** *(descrição da solução técnica e econômica da escolha, sob a perspectiva do interesse público, considerando o ciclo de vida do objeto e, inclusive de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso)*:

Aquisição de material de escritório para os setores do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo.

**3.3 O objeto a ser contratado exige, por parte do fornecedor, dedicação exclusiva de mão de obra** *(ex: empregados do contratado fiquem à disposição, não compartilhamento de empregados com outras atividades, a administração deva fiscalizar os funcionários da contratada, etc.)?*

Não  Sim *(justifique)*: \_\_\_\_\_

**3.4 Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental, entre outros fatores vinculados ao ciclo de vida do objeto licitado, foram considerados para a definição do objeto a ser contratado?**

Sim  Não *(justifique)*: \_\_\_\_\_

### 4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

O objeto a ser contratado **não exige** requisitos específicos ou condições indispensáveis para atender à prestação contratual.

O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:

**Condições de execução:**

Atender às seguintes exigências técnicas e/ou padrões mínimos de qualidade e/ou aceitabilidade e/ou marcas *(descrever e justificar)*: \_\_\_\_\_

Observar os seguintes requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança *(descrever e justificar)*: \_\_\_\_\_

Apresentar carta de solidariedade *(descrever e justificar)*: \_\_\_\_\_

Atender aos seguintes padrões de mercado *(descrever e justificar)*: \_\_\_\_\_

Atender às seguintes regras e normativas específicas *(descrever e justificar)*: \_\_\_\_\_

Outros:

**Condições de pagamento:**

Pagamento antecipado - maior vantajosidade ou condição indispensável (*justificar*): \_\_\_\_\_

Exigência de garantia para pagamento antecipado.

Recurso financiado.

Recurso conveniado.

Dependerá de comprovação e quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado).

O objeto admite alteração da ordem cronológica de pagamentos (*justificar*): \_\_\_\_\_

Pagamento em conta vinculada.

Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.

Prazo: em até 30 dias.

Remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega (*justificar*):

\_\_\_\_\_  
 Outros: \_\_\_\_\_

**Garantias a serem exigidas:**

Exigência de garantia para a proposta, como requisito de pré-habilitação.

Garantia técnica para produtos e/ou serviços, com prazo mínimo.

Serviços de manutenção e assistência técnica a serem prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com as necessidades administrativas (*justificar*): \_\_\_\_\_

Exigência caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização para a execução do contrato.

O objeto a ser contratado que implica na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário.

Outros: A empresa contratada dará garantia e será responsabilizada pela entrega dos produtos, de forma a substituí-los imediatamente se verificada qualquer inconformidade.

**Condições de recebimento:**

Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

Exigência de ensaios, os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato.

Outros: O material deverá ser entregue no endereço da sede Cisvale – Rua Ernesto Alves, 875 – Centro.

#### 4.1 Indicação de marcas ou modelos

A administração **não pretende** indicar marcas ou modelos para os bens a serem eventualmente adquiridos.

A administração **pretende** indicar as seguintes marcas/modelos para os bens a serem eventualmente adquiridos, a saber: \_\_\_\_\_

##### 4.1.1 As marcas/modelos indicados referem-se aos seguintes motivos:

- Necessidade de padronização do objeto (*justificar*): \_\_\_\_\_
- Necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pelo Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE (*justificar*): \_\_\_\_\_
- As marcas e/ou modelos acima referidos são comercializados por mais de um fornecedor, porém, são os únicos capazes de atender às necessidades do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE (*justificar*): \_\_\_\_\_
- A descrição do objeto é melhor compreendida pela indicação da(s) marcas e/ou modelos acima referidos, servindo o(s) mesmos apenas como referência (*justificar*): \_\_\_\_\_

⇒ **PARA COMPRAS** ⇐

**4.2 Forma de fornecimento dos BENS adquiridos será** (*Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Resolução CISVALE nº 115/2023*):

**Imediata:** aquisição remunerada de bens para entrega integral imediata ou em até 30 (trinta) dias contados da ordem de fornecimento.

**Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**Parcelada:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

**Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**Contínua:** realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, durante o ano em curso ou nos subsequentes.

**Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**4.2.1** Os bens deverão:

Ser retirados no endereço fornecido pela contratada.

Ser entregues no seguinte endereço: Rua Ernesto Alves, 875 – Centro.

Outras informações, tais como prazo de entrega e/ou horário: \_\_\_\_\_

**4.2.2** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) (**dias / meses / anos**), ou, sendo industrializado (**a metade / um terço / dois terços etc.**) do prazo total recomendado pelo fabricante.

⇒ **PARA SERVIÇOS** ⇐

**4.3 Serviços:**

O objeto que se pretende contratar **não caracteriza** serviço ofertado em regime de monopólio (ex: fornecimento de água por única fornecedora, de energia elétrica, etc.).

O objeto que se pretende contratar **se caracteriza** como serviço ofertado em regime de monopólio, motivo pelo qual o prazo do contrato será por período **INDETERMINADO**.

**Não contínuos ou por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

**Prazo do contrato:** 30 (trinta) dias, cujo prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.

**Contínuos:** realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

**Sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra,** dispensando que empregados fiquem à disposição da Administração e sem influência do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE na gestão dos recursos humanos da empresa.

**Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**Com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,** exigindo ao menos um destes requisitos: (i) empregados fiquem à disposição nas dependências do CISVALE; (ii) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos; ou (iii) o contratado possibilite a fiscalização pelo Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

**Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

#### 4.3.1 O regime de execução dos SERVIÇOS contratados será:

**Empreitada por preço unitário:** contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas (os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Haverá a execução do contrato conforme a demanda).

**Empreitada por preço global:** contratação da execução do serviço por preço certo e total (cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superior ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação).

**Empreitada integral:** contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas dos serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional.

**Contratação por tarefa:** regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

**Fornecimento e prestação de serviço associado:** regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

#### 4.3.2 Os serviços deverão:

- Ser realizados no endereço fornecido pela contratada.
- Ser realizados no seguinte endereço:
- Outras informações, tais como prazo de conclusão e/ou horário:

#### 4.3.3 Materiais a serem disponibilizados na prestação de SERVIÇOS

- Não há materiais a serem disponibilizados.
- Para a perfeita execução dos **serviços**, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades indicadas abaixo, promovendo sua substituição quando necessário: (*descrever*): \_\_\_\_\_.

#### 4.3.4 Métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, cronograma, local, horários e periodicidade de execução do **serviço**, dentre outros detalhes pertinentes:

- Dispensado.
- Descrição detalhada (*descrever*): \_\_\_\_\_

### 5. OUTRAS EXIGÊNCIAS CONTRATUAIS

#### 5.1 Garantia, manutenção e assistência técnica

**Não haverá exigência da garantia** da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

- O prazo de garantia dos serviços ou para substituição do produto, realização de manutenção ou prestar assistência técnica é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); ou
- O prazo de garantia contratual dos serviços ou bens para substituição do produto, realização de manutenção ou prestar assistência técnica, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_\_ (\_\_\_\_), contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, dadas as peculiaridades do objeto contratado. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante; ou
- O prazo de garantia contratual dos serviços ou bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 03(meses) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou fornecedor originário, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

#### 5.2 Subcontratação

- Não é admitida** a subcontratação do objeto contratual.
- É admitida** a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
  - É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
  - A subcontratação ficará limitada ao seguinte percentual: \_\_\_\_% (\_\_\_\_ por cento).
  - O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

**5.3 Vistoria:** Caso o objeto compreenda a realização de serviços ou a entrega de produtos específicos que exijam conhecimento do local de instalação:

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.

A avaliação prévia do local de execução dos serviços ou instalação do bem é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias e horários a serem definidos.

- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. ESTIMATIVA DE DESPESA, JUSTIFICATIVA DO PREÇO E COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

**6.1 Pesquisa de preços** (utilização dos seguintes parâmetros, de forma combinada ou não, para obtenção do valor estimado):

Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente.

Utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e/ou de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, com a comprovação da respectiva data e hora de acesso.

Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, cujos orçamentos correspondem a valores com menos de 6 (seis) meses de antecedência.

↳ Nomes dos fornecedores cotado:

↳ Justificativa da cotação nos referidos fornecedores:

↳ Certificações, comprovantes e outros: \_\_\_\_\_

↳ Documentos em anexo?  Sim  Não

Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Eventuais outras justificativas: \_\_\_\_\_

Nº	Descrição	Unidade de medida	Quantidade a ser consumida	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	MARCADOR DE PÁGINAS ADESIVO 5 CORES	UN	5		
2	FITA ADESIVA LARGA – TAMANHO 100 X 45MM	UN	10		
4	ENVELOPE PLÁSTICO COM FURO – TAMANHO 32,5CM X 24CM	UN	100		
5	PASTA SUSPENSA KRAFT	UN	50		
6	PRANCHETA OFÍCIO A4 ACRÍLICO	UN	02		
7	PRANCHETA OFÍCIO A4 MDF	UN	01		
8	LÁPIS PRETO DE ESCREVER	UN	30		
9	RÉGUA 30CM MATERIAL PLÁSTICO	UN	1		
10	FITA CORRETIVA	UN	5		
11	VISOR PARA PASTA SUSPENSA	CX	2		
12	PEN DRIVE 16GB	UN	2		
13	PASTA CATÁLOGO	UN	2		
14	TESOURA PEQUENA	UN	2		
15	LÁPIS DE COR – 12 CORES	CX	2		
16	GIZ DE CERA – 6 CORES	CX	1		
17	CANETA PRETA PARA CD	UN	2		
18	TINTA PARA CARIMBO	UN	1		
19	FOLHA BRANCA DE OFÍCIO A4 (com de pacote de 500 folhas)	CX	3		
20	LAPISEIRA 0.7	UN	1		
21	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0.7	UN	1		
22	BORRACHA BRANCA (com 20 unidades)	CX	1		

6.2 Os valores dos objetos a serem licitados estão compatíveis com os preços praticados pelo mercado regional?  **Sim**  **Não** (justifique): \_\_\_\_\_

6.3 Há documentos em anexo que justificam os preços?  **Sim**  **Não**

6.4 Há outras demandas administrativas com objetos semelhantes (contratações correlatas e/ou interdependentes), em andamento?

**Não.**

**Sim**, no respectivo DFD nº. \_\_\_\_\_/Proc. Licitatório nº \_\_\_\_\_/Contrato nº \_\_\_\_\_

6.5 Os objetos a serem licitados estão arrolados em catálogo eletrônico de padronização de compras elaborado pelo Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE?  **Sim**  **Não**

6.6 O objeto a ser contratado está previsto no Plano Anual de Contratações - PAC, elaborado pelo Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE, para o ano em curso?

**Sim**, conforme a seguinte referência: Anexo III da Resolução 113/2023.

**Não**, pelo seguinte motivo (justificar): \_\_\_\_\_

↳ Já foi solicitada alteração do PAC?  **Sim**  **Não**

↳ Assinatura do Presidente permitindo alteração/inclusão no PAC? \_\_\_\_\_

**Presidente CISVALE**



**6.7** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CISVALE, atendidas pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

Órgão: 01 Administração

Unidade nº: 01

Dotação reduzida: 3.3.90.30.16.00.000

Elemento de despesa: Material de Expediente

Recurso Livre.

## 7. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

**7.1** Dados do contratado:

Nome:

CNPJ/CPF:

Endereço completo:

WhatsApp para contato e recebimento de notificações:

E-mail para contato e recebimento de notificações:

**7.2** O contratado se compromete a realizar o serviço ou entregar o produto:

Com preço superior ao valor estimado.

Com preço igual ao valor estimado.

Com preço abaixo do valor estimado.

**7.3** Outros fatores relevantes que levaram à escolha do contratado:

---

---

---

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

⇒ PARA SERVIÇOS ⇐

**8.1** A avaliação da execução do objeto utilizará critérios e parâmetros de avaliação definidos pelo CISVALE, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou o disposto neste item.

**8.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada: (i) Não produzir os resultados acordados; (ii) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou (iii) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.3** A utilização dos critérios e parâmetros de avaliação definidos pela Administração do CISVALE não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

⇒ PARA BENS/COMPRAS ⇐

**8.4** Recebimento

**8.4.1** 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 neste documento ou no contrato.

**8.4.2** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste documento ou no contrato, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

**8.4.4** 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.

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

**8.4.6** 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.

**8.4.7** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

⇒ **PARA BENS/COMPRAS E SERVIÇOS** ⇐

## **8.5 Liquidação**

**8.5.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.5.2** 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: (i) O prazo de validade; (ii) A data da emissão; (iii) Os dados do contrato e do órgão contratante; (iv) O período respectivo de execução do contrato; (v) O valor a pagar; e (vi) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.5.3** 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;

**8.5.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal junto ao Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE 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.

**8.5.5** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para: (i) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; (ii) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.5.6** Constatando-se 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.

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

**8.5.8** 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.

**8.5.9** 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.

## **8.6 Prazo de pagamento**

**8.6.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, podendo tal prazo ser prorrogado por até duas vezes sem que seja considerado atraso no pagamento.

**8.6.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

## **8.7 Forma de pagamento**

**8.7.1** Os pagamentos serão realizados preferencialmente por meio de cartão de pagamento, cujo extrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Na impossibilidade dessa forma, os pagamentos poderão se dar por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

**8.7.5** 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.

## **8.8 Antecipação de pagamento**

**8.8.1** Caso indicado neste documento ou no contrato, a presente contratação permitirá a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas no presente tópico.

**8.8.2** O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura ou documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento permitida pelo Edital, tão logo seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia exigida, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

**8.8.3** O pagamento poderá ser pago antecipadamente de forma integral, ou em parcelas, conforme definido no edital ou no contrato.

**8.8.4** Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

**8.8.5** No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

**8.8.6** O valor relativo a eventual parcela antecipada e não executada do contrato será atualizada monetariamente pela variação acumulada do IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

**8.8.7** A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento ou do contrato.

**8.8.8** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do documento acima referido (recibo/nota fiscal/fatura ou documento idôneo), podendo tal prazo ser prorrogado por até duas vezes sem que seja considerado atraso no pagamento.

**8.8.9** A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

**8.8.10** O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

## 9. AGENTES PÚBLICOS ENVOLVIDOS

**9.1** A fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto, será executada por:

**Nome do Agente Público:** \_\_\_\_\_

**Cargo Público:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

Dispensado

**9.2** A fiscalização Administrativa do objeto será exercida por:

**Nome do Agente Público:** \_\_\_\_\_

**Cargo Público:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

Dispensado por entrega imediata

**9.3** A Gestão do Contrato ficará a cargo de:

**Nome do Agente Público:** \_\_\_\_\_

**Cargo Público:** \_\_\_\_\_

**Matrícula:** \_\_\_\_\_

Encaminhamos este DFD Departamento de Licitações do Consórcio Intermunicipal de Serviços do Vale do Rio Pardo - CISVALE para que faça a compilação e análise dos documentos indispensáveis a comprovar os requisitos de habilitação e qualificação da empresa contratada.

Em seguida, o pedido merece ser encaminhado ao Presidente do CISVALE, desde já sendo postulado pelo deferimento do pedido e remessa deste expediente para formalizar a contratação dentro dos trâmites legais.

Outrossim, justificamos que, nos termos do art. 75, § 3º, da Lei n 14.133/2021, não poderá ser realizada a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, dada a que a não realização desta etapa não prejudicará os princípios da Administração Pública, nem a obtenção da proposta mais vantajosa, em face do(s) seguinte(s) motivo(s):

Urgência  Natureza do Objeto  Experiências anteriores  Custo-benefício  Outro

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Técnico(a) - OPCIONAL**

**Nome:**

**Cargo:** Clique aqui para digitar texto.

**Matrícula:** Clique aqui para digitar texto.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a)  
Agente Responsável**

**CONTRATADA** ⇒ \_\_\_\_\_

*Assinatura do representante legal da empresa a ser contratada, confirmando ciência de todos os termos, condições, valores e peculiaridades deste DFD, nada tendo a reclamar ou questionar sobre quaisquer elementos ou exigências, servindo também como proposta de preço.*

**10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DO CONTRATADO**

⇒ **O AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou o DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES declara, para os devidos fins, que estão em anexo documentos que comprovam os seguintes requisitos de habilitação e qualificação do contratado:**

**10.1 Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 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;
- 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;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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

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.

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.

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

Ato de autorização para o exercício da respectiva atividade, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica aplicável, caso haja exigência complementar.

### 10.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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.

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

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

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

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.

Regularidade fiscal e trabalhista dispensada por força da LC 123/2006 (exigível somente na assinatura do contrato).

### 10.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ou em outros critérios definidos no Edital, inclusive, quando apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.;

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

Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

#### **10.4 Qualificação Técnica** *(Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor)*

No caso de serviços, a assinatura do contratado neste documento atesta que o mesmo tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Registro ou inscrição da empresa na respectiva entidade profissional, se o caso, em plena validade;

No caso de bens, a assinatura do contratado neste documento atesta que o contratado possui 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.

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

O fornecedor se compromete a disponibilizar 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.

Prova de atendimento aos eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação.

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

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, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 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;
- 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.

Realizada a conferência e estando em conformes os documentos, os quais seguem em anexo, encaminho o presente expediente ao Presidente do CISVALE, para decidir conforme postulado pelo respectivo Agente Responsável.

Santa Cruz do Sul, 05 de dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Agente de Contratação / Coordenador do Departamento de Licitações**

### 11. AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE DO CISVALE

Após criteriosa análise do objeto a ser contratado, assim como sua adequação ao interesse público do CISVALE, cujas especificidades restaram devidamente comprovadas e cumpridas neste Documento de Formalização de Demanda, **DEFIRO** o pedido e **DETERMINO** a contratação do objeto constante neste termo por dispensa de licitação por baixo valor, para a contratação. Encaminhe-se este expediente à assessoria jurídica para fins de verificar o cumprimento dos requisitos legais deste procedimento de dispensa de licitação, circunstância em que este órgão poderá realizar as recomendações e ajustes necessários para, em seguida, ser encaminhado para formalização do contrato, salvo se a Lei 14.133/2021 dispensar tal instrumento.

Atentem-se os órgãos que sucederem este expediente para a prioridade de contratação indicada neste DFD, o qual resta **HOMOLOGADO**.

Santa Cruz do Sul, 05 de dezembro de 2024.

**SANDRA MARISA ROESCH BACKES**  
Presidente do CISVALE