

Termo de Referência 76/2023

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2023	160076-DEPARTAMENTO DE CIENCIA E TECNOLOGIA	NAYARA STEPHANIE AREDA VASCONCELOS DOS SANTOS	16/05/2024 14:56 (v 27.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	90034/2022	64443.014949/2023-65

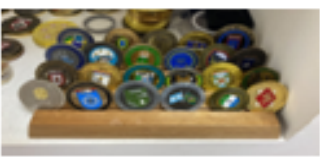
1. Definição do objeto

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de placas, medalhas e bens complementares destinados ao cerimonial militar e eventos protocolares de caráter institucional do Departamento de Ciência e Tecnologia - DCT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT MÍNIMA	QUANT MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL R\$
1	479348	Placa em acrílico preto 3mm de espessura, medida: 30x20cm, com gancho no verso, com placa em aço escovado sobreposta medindo 29x19cm, gravação em silk com brasões coloridos resinados, gravação de homenagem, com estojo de veludo. 	UN	1	100	R\$ 420,00	R\$ 42.000,00
		Placa em acrílico preto 3mm de espessura, medida: 20x14cm, com gancho no verso, com placa em aço escovado sobreposta medindo 19x13cm, gravação em silk com brasões coloridos					

2	459830	resinados, gravação de homenagem, com estojo de veludo. 	UN	1	100	R\$ 220,00	R\$ 22.000,00
3	273100	Panóplia em acrílico fumê 6mm medindo 10cm x 15cm com aplicação de brasão em latão dourado baixo e alto relevo tamanho 5,8cm x 8cm e uma pedra natural ágata de 2cm, acompanha placa 2,5cm x 9cm em latão. Acondicionada em estojo de veludo preto com berço recortado em acrílico.. 	UN	50	100	R\$ 393,24	R\$ 39.324,00
4	222421	Moeda cunhada em metal zinco prata brilho, banho duplo, com gravação em alto/baixo relevo, frente/verso, símbolos coloridos, medida: 5cm de diâmetro. Acondicionada em saco de veludo personalizado com brasão do órgão. Moeda com banho duplo (níquel) 	UN	100	200	R\$ 170,68	R\$34.136,00
5	445112	Pasta porta diploma em couro na cor preta, medindo 31x22cm, com gravação em baixo relevo da unidade, e duas divisões com plástico transparente na parte interna para diploma. 	UN	50	100	R\$ 139,00	R\$13.900,00
6	614128	Prendedor de Gravata com Símbolo do Exército Brasileiro (1,5cm x 1cm) em metal dourado e logo esmaltado e resinado tamanho 6cm x 6mm. 	UN	50	100	R\$ 63,00	R\$6.300,00

7	601700	Boton para paletó em metal, com a inscrição DCT na parte superior, brasão do DCT na parte superior, com proteção plástica. 	UN	50	100	R\$ 44,66	R\$ 4.466,00
8	486654	Sacola Papel Kraft 90g Grande com gravação colorida do distintivo do DCT e alça de cordão. Fundo Largo SK6 – medindo 32cm x 30cm x20cm. 	UN	50	100	R\$ 49,70	R\$ 4.970,00
9	604863	Suporte em madeira para moedas com gravação em baixo relevo da unidade. Capacidade: 12 moedas distribuído em 3 fileiras de 4 unidades cada. 	UN	50	50	R\$ 258,15	R\$ 12.907,50
10	440293	Caneca em inox mínimo 180ml com cabo e tampa em plástico resistente. Possuir gravação a laser com o nome do militar e o logotipo da OM. OBS: A ser definida pela contratante. 	UN	20	100	R\$ 43,00	R\$ 4.300,00
11	462546	KIT DUAS CANETAS. Descrição: Kit com duas canetas, sendo uma com escrita esferográfica e a outra tipo Rollerball, na cor branca, com detalhes prata, com gravação a laser nas duas canetas. Acondicionada em estojo, na cor preta, cartonado, almofadado, berço aveludado. 	UN	50	200	R\$ 63,87	R\$ 12.774,00

12	444526	Caneta em metal na cor preta, detalhes em prata, gravação do brasão e textos a laser, acondicionada em estojo em papel 280 gramas com gravação da unidade na parte frontal da caixa. 	UN	50	200	R\$ 32,00	R\$6.400,00
13	460618	Caneta em metal na cor preta, detalhes em prata, gravação do brasão e textos a laser. 	UN	50	200	R\$ 54,99	R\$10.998,00
14	319382	Conjunto caneta e lapiseira em estojo de cartonagem com personalização. Caneta /lapiseira metal inteira preta com detalhes prata, clip metal e acionamento por giro. Estojo revestido com espuma na parte interna. 	UN	50	200	R\$ 93,00	R\$ 18.600,00
15	607079	Troféu em acrílico cristal com base medindo 16,3cm x 7,3cm espessura de 1cm, corpo em acrílico branco com curvatura do lado esquerdo medindo 14,5 cm x 5,5cm duas peças de acrílico cristal fixadas em pé na base uma medindo 8,2 cm x 1cm x 1cm e a outra 2cm x 2,5cm x 5mm ambas com resinas coloridas fixadas, acondicionado em caixa de acrílico cristal. 	UN	10	100	R\$ 529,37	R\$52.937,00
16	607079	Maquete: réplica da OM/QGEx, construída em ABS/resina, em 3D, na medida: 25x10cm, brasão em alto/baixo relevo, com pintura colorida, sendo brasão do EB do lado esquerdo e brasão da OM do lado direito, base em acrílico preto 10mm de espessura, chanfrada nas laterais medida: 28x13cm, tampa em acrílico cristal cast virgem 3mm de	UN	10	100	R\$ 694,23	R\$ 69.423,00

		espessura. Placa em aço inox escovado, com textos em baixo relevo, pintura na cor preta medida:10x2cm. 					
17	606227	Placa 2,5 cm x 9cm em latão, com textos em baixo relevo, pintura na cor preta, por demanda. 	UN	1	100	R\$ 85,33	R\$8.533,00
TOTAL							363.968,50

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

1.3. Quando houver divergência entre a especificação contida na descrição do CATMAT e na contida neste Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante deste documento.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Ata de Registro de Preços, prorrogável na forma do artigo nº 84 , da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. Conforme prevê no parágrafo II, do art. 95, da Lei nº 14.133, de 2021, a Nota de Empenho será o instrumento substituível do contrato.

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 citado abaixo, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A referida documentação visa analisar a viabilidade da presente aquisição, bem como compilar as demandas e os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou projeto Básico, de forma a melhor atender às necessidades da Administração.

2.3. Conforme definição do art. 6º, inciso XX da Lei nº 14.133/2021, a necessidade de aquisição do objeto deste processo administrativo justifica-se por:

2.4. As Forças Armadas destinam-se a defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem. Para estas atividades, o Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), localizado no Distrito Federal, tem sua atuação tecnológica voltada para a segurança terrestre, aérea e cibernética.

2.5. O Departamento atua diretamente no planejamento e orientação estratégica, no desenvolvimento de atividades voltadas para a segurança e norteia toda a área inerente a inovação tecnológica no âmbito do Exército Brasileiro, com a coordenação e promoção de projetos inovadores em equipamentos e no desenvolvimento de recursos humanos capacitados, que demanda instrução e reuniões com as mais diversas instituições, sejam elas civis ou militares, o que demanda a preparação adequada para a promoção de simpósios, instruções e parcerias, fazendo

necessário nesse aspecto a divulgação oportuna dos serviços que são desenvolvidos e prestados à população brasileira.

2.6. O quantitativo a ser demandado foi baseado nos diversos eventos ocorridos no DCT, tendo como base as peculiaridades das OM que compõem o Sistema de Ciência e Tecnologia. Acrescido a isso, está também o fato da experiência dos militares pertencentes à equipe de planejamento da contratação.

2.7.A aquisição em comento busca atender as necessidades de material de divulgação institucional do DCT, como Unidade Gestora, consoante especificações e quantidades contidas nos documentos de atos convocatórios do certame.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000058/2024

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 248

IV) Classe/Grupo: 9905 - CARTAZES, MOSTRUÁRIOS E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 160076-90010/2023

3. Descrição da solução

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

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

3.2. Após análise comparativa das soluções, chegou-se à conclusão da adoção do Pregão SRP para aquisição de material de divulgação institucional, em proveito da Chefia do Departamento de Ciência e Tecnologia, para atender as demandas dos diversos eventos institucionais coordenados pelo DCT.

3.3. A aquisição de material institucional se faz necessária pelos motivos de exposição do Departamento de Ciência e Tecnologia, como órgão do Exército Brasileiro, responsável por entregar soluções científico-tecnológicas necessárias à implementação de capacidades à Força, em conformidade com as políticas, os planejamentos e as diretrizes estratégicas do EB. Além disso, o DCT participa de diversos eventos nacionais e internacionais, onde há exposição dos produtos desenvolvidos pelo SCTIEx, o qual faz parte.

3.4. O aumento do quantitativo dos itens justifica-se pelo aumento de demanda deste Departamento e suas Organizações Militares subordinadas para o ano de 2024 geradas por participação em eventos internos e externos (nacionais e internacionais).

3.5. O acréscimo dos itens se faz necessário devido à demanda gerada por diversos níveis de importância de autoridades envolvidas nas atividades das quais este Departamento participa, juntamente com suas OMDs.

4. Requisitos da contratação

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 no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável:

4.1.2. que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.3. que os bens sejam, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.4. que os bens 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), bifenil-polibromados (PBBs), éteresdifeníl-polibromados (PBDEs);

4.1.5. os comprovantes que porventura sejam solicitados deverão ser apresentados na fase de aceitação da proposta, posterior à fase de lances, por meio de apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por outro meio de prova que ateste que o bem fornecido atende às exigências.

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Caso seja solicitado amostra, os catálogos e fotos com descrição poderão ser entregues no endereço Quartel General de Exército, Bloco G, SMU, Brasília-DF, Departamento de Ciência e Tecnologia – DCT, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:30 horas, no prazo limite de 5 (cinco) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3.1. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4. No caso de solicitação da(s) amostra(s), e não haver entrega ou ocorrer atraso, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra(s) fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme Artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.12. A nota de empenho oferece maior detalhamento que será aplicadas em relação à garantia do pagamento.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O cronograma de execução será contínuo, com pedidos e entregas conforme demanda (podendo ser 1 (um) item isolado ou conjunto de itens), para atender às necessidades da instituição.

5.2. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da nota de empenho, ou seja de acordo com a necessidade.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) 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: Quartel General de Exército, Bloco G, SMU, Brasília-DF, Departamento de Ciência e Tecnologia – DCT, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:30 horas.

5.5. Garantia, manutenção e assistência técnica Nota.

5.6. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

5.7. O objeto em tela, por sua natureza, complexidade e vultuosidade, não caracteriza uma obrigação futura com a Administração;

5.8. A prestação de garantia para o objeto desta licitação representa um encargo econômico-financeiro para o particular, a qual pode limitar o universo de interessados, além de refletir em um acréscimo do valor da aquisição em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração;

5.9. Destarte, em relação à responsabilidade nos compromissos futuros, considerando possível atraso na entrega e na recusa em cumprir as obrigações por parte do licitante vencedor, o Termo de Referência estipula dosimetria na aplicação de sanções administrativas, como ação preventiva, a fim de mitigar o prejuízo no cumprimento das obrigações assumidas.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 O contrato ou instrumento equivalente conforme item 1.5, 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 ou instrumento equivalente conforme item 1.5, 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 conforme item 1.5, 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

Fiscalização

6.6. A execução do contrato ou instrumento equivalente conforme item 1.5, deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente conforme item 1.5, 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 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão 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](#)).

Fiscalização Administrativa

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](#)).

6.9. 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](#)).

Gestor do Contrato

6.10. 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](#)).

6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.12. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. 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](#)).

6.15. 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).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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 5 (cinco) 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 5 (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 5 (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 10 (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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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 que sejam 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 **IGPM - índice Geral de Preços - Mercado** 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 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.27. 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](#).

7.28. 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 todas 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.29. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

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.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. **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](#).

8.13. **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).

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 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 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 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 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 ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

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

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.2. 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.

8.25.3. 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;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **capital mínimo**.

8.27. 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).

Qualificação Técnica

8.28. 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.

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

8.28.2. 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.

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

8.29.1 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, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

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

8.29.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.29.6. 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;

8.29.7. 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

Valor (R\$): 363.968,50

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 363.968,50 (Trezentos e sessenta e três mil novecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários na tabela abaixo:

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação, ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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 indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. 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](#).

Despacho: Integrante Presidente

DANIELA DE FATIMA MORAIS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Técnico

EVERTON LINDEMAIER GASPAR

Membro da comissão de contratação

Despacho: Integrante Administrativo

BIANCA CRISTER SILVA LIRA

Membro da comissão de contratação

Despacho: Ordenador de Despesas

LUIS CLAUDIO DA SILVA FARIA

Ordenador de Despesas