

Termo de Referência 25/2023

Informações Básicas

Número do TR 25/2023
UASG 791665-NAVIO-TANQUE 'ALMIRANTE GASTÃO MOTTA'
Editado por THIAGO DE SENA OLIVEIRA
Atualizado em 23/06/2023 09:15 (v 1.0)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;
Número da Contratação Processo Administrativo 63339.000851/2023-55

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada em serviço de reparo com fornecimento de resistência flangeada de imersão para o Boiler do sistema de pré-aquecimento dos motores de combustão auxiliar do Navio-Tanque "Almirante Gastão Motta", nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de reparo com fornecimento de resistência elétrica flangeada de imersão para Boiler do sistema de pré-aquecimento dos motores de combustão auxiliar: <u>Detalhamento do serviço:</u> - Instalação da resistência do sistema de pré-aquecimento do MCA; - Mão de obra especializada; e - Realização de testes de funcionamento. <u>Detalhamento do Material:</u> - 01 Resistência flangeada com 12 elementos em inox 316, Ø 11,3 - 440 /254V - 27KW montadas em flange em aço ASTM A-105, DN5, 150 LBS ANSI B16.5, 500 MM de comprimento imerso sendo 100 MM de zona fria, com caixa de ligação distanciada em aço pintado.	2720	UN	1	R\$ 10.750,00	R\$ 10.750,00

1.2. O objeto da contratação direta será na natureza de serviço não continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar nº 791665-21/2023.

1.3. O objeto da contratação será compatível com a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor quando do seu cadastramento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), vinculada:

1.3.1. A descrição do serviço, código nº 2720 - Manutenção de Instrumentos Elétricos, constante do Sistema de Catalogação de Serviços.

1.4. O quantitativo e respectivo código do item estão discriminados na tabela acima.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço unitário.

1.6. A contratação do objeto está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do CATSER do SIASG.

1.7. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência (item 1.1), prevalecem estas últimas.



2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 791665-21/2023, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº 791665-21/2023, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A presente contratação é classificada como serviço de natureza não continuada por não necessitar de permanência constante da empresa ou servidores para a execução dos mesmos;

4.1.2. Não há necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

4.1.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.1.4. Contratação de empresa especializada em serviço de reparo com fornecimento de resistência flangeada de imersão para o Boiler do sistema de pré-aquecimento dos motores de combustão auxiliar;

4.1.5. Para a execução do serviço, a empresa contratada será responsável pelo serviço de reparo com fornecimento de resistência flangeada de imersão para o Boiler do sistema de pré-aquecimento dos motores de combustão auxiliar, oferecendo toda a mão de obra, equipamentos e materiais necessários conforme todas as características descritas na tabela de itens do Termo de Referência, boa qualidade e padrões;

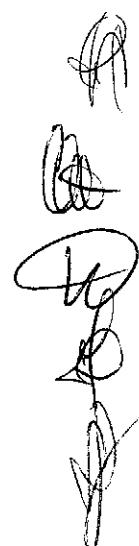
4.1.6. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses;

4.1.7. A contratação deverá contar com garantia de 08 (oito) meses;

4.1.8. O prazo para execução do serviço são de 30 (trinta) dias a partir do envio da nota de empenho assinado a contratada;

4.1.9. Todos os materiais e sua aplicação devem obedecer, se aplicável, ao prescrito pelas normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou, na ausência dessas, pelas normas internacionais consagradas pelo uso;

- 4.1.10. Ser empresa do ramo de atividade que guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;
- 4.1.11. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 4.1.12. Os serviços deverão ter a garantia, sem custos à Administração. Por se tratar de prestação de serviço condicionada à ocorrência de um evento, a Contratada deverá permanecer em condições de prestar a devida cobertura durante toda a vigência do contrato;
- 4.1.13. No caso de sinistro, será realizada vistoria pelo Contratante em conjunto com a Contratada, visando à elaboração de laudo circunstanciado, para sua regulação e respectiva liquidação;
- 4.1.14. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigido/refeito/substituído no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 4.1.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
- 4.1.16. A CONTRATADA deverá respeitar o prazo de execução do serviço informado pela CONTRATANTE, conforme cronograma acordado entre as partes. Quaisquer óbices relativos à execução do objeto deverão ser informados imediatamente à CONTRATANTE;
- 4.1.17. O fornecimento do material a ser substituído ficarão ao encargo da CONTRATADA;
- 4.1.18. A CONTRATADA na fase de habilitação deverá apresentar os seguintes documentos:
- 4.1.19. Declaração de ter pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento do objeto;
- 4.1.20. Declaração de disponibilidade de todo o equipamento necessário para o correto fornecimento do objeto durante toda a vigência do contrato;
- 4.1.21. No que tange a sustentabilidade, não foram encontrados os respectivos itens relativos a esta contratação no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.
- 4.1.22. Ressalta-se a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade, por meio da prevenção e gestão de resíduos e rejeitos provenientes da execução do serviço;
- 4.1.23. A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA;
- 4.1.24. A Contratada deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da originários da contratação;
- 4.1.25. Em nenhuma hipótese, a Contratada poderá dispor os resíduos, originários da contratação em aterros de resíduos domiciliares, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 4.1.26. O fornecimento dos materiais realizados pela empresa deverá pautar-se sempre que possível nas sugestões de boas práticas de sustentabilidade e de racionalização de materiais (Anexo II - INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2012 - Estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável de que trata o art. 16, do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e dá outras providências);
- 4.1.27. Dar preferência, quando possível, à aquisição de bens reciclados ou recicláveis; e
- 4.1.28. Priorizar, quando possível, o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, atendendo as boas práticas de responsabilidade ambiental.



5. Modelo de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para o início da prestação do serviço são de 30 (trinta) dias a partir do envio da nota de empenho assinado a contratada;

5.1.2. O prazo para execução do serviço são de 30 (trinta) dias a partir do início da prestação do serviço;

5.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.1.4. O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Navio-Tanque "Almirante Gastão Motta" Endereço: Ilha de Mocanguê S/N – Bairro: Ponta da Areia – Niterói, RJ - CEP:24040-300. Telefone: (21) 2189-1537.

5.1.5. A contratada deve responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos produtos, ainda que seja transporte especial quando o produto assim exigir, assumindo exclusivamente a responsabilidade por todas as despesas relativas à execução do objeto (frete e tributos); e

5.1.6. A empresa contratada será responsável pelo serviço de reparo com fornecimento de resistência flangeada de imersão para o Boiler do sistema de pré-aquecimento dos motores de combustão auxiliar, conforme todas as características descritas na tabela de itens do Termo de Referência, boa qualidade e padrões.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. A contratação do serviço deverá contar com garantia de 08 (oito) meses a partir da execução do serviço (II do Art. 26, do CDC (Código de Defesa do Consumidor);

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante;

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção preventiva e corretivos objeto da contratação direta pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas;

5.2.4. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado; e

5.2.5. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidade sem caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. 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;

- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. 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; e
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.2.3. Noticiar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, pondo prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 6.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência; e
- 6.2.5. Notificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo dado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.3.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 6.3.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 6.3.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 6.3.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.3.9. Promover a manutenção de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.3.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los de forma eficaz e suficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

6.3.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.3.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

6.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.3.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante; e

6.3.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6.5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.5.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme previsto em Lei;

6.5.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício de suas atribuições, que assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato; e

6.5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. FISCAL TÉCNICO

6.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo assegurar melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.6.2. 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 e §1º Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, I);

6.6.3. Identificada qualquer inexistência 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);

6.6.4. 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);

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V); e

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.7. FISCAL ADMINISTRATIVO

6.7.1. 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);

6.7.2. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

6.7.3. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

6.8. GESTOR DO CONTRATO

6.8.1. 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)

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

6.8.4. 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);

6.8.5. 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); e

6.8.6. 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).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1.1. O serviço poderá ser contestado, no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.2. A execução do serviço ocorrerá após os seguintes procedimentos: teste de funcionalidade do objeto e mediante a aprovação do Fiscal Técnico que será responsável pela verificação se objeto está em conformidade com as especificações do Termo de Referência;

7.1.3. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021. 1.5 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;

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

7.1.5. 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; e

7.1.6. 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.

7.2. LIQUIDAÇÃO

7.2.1. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.2.2. 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;

7.2.3. 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.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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;

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; e
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7. 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;

7.2.8. 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;

7.2.9. 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; e

7.2.10. 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.

7.3. PRAZO DE PAGAMENTO

7.3.1. 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;

7.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA);

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

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

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

7.4.4. 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; e

7.4.5. 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.

7.5. REAJUSTE

7.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.6. GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7.7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1.1. As sanções estão especificadas no Aviso.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA



8.3.1. 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;

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

8.3.3. 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>;

8.3.4. 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;

8.3.5. 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;

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

8.3.7. 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;

8.3.8. 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;

8.3.9. 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; e

8.3.10. 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).

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

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.4.2. 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;

8.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 8.4.4 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;

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

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

8.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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;

8.4.8. 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;

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.5.1. 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), ou de sociedade simples; Normativa Seges/ME nº 116, de 2021. 8.5.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas: I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$; II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$;

8.5.4. 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação;

8.5.5. 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); e

8.5.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

8.6.2. 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 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971. 8.6.3 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

8.6.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107. 8.6.6 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.6.7. 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; e

8.6.8. 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\$): 10.750,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.750,00 (Dez mil, setecentos e cinquenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

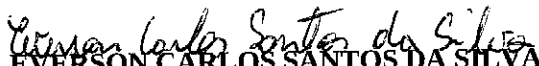
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 791665
- II) Fonte de Recursos: 1000000000
- III) Programa de Trabalho: 224345
- IV) Elemento de Despesa: 339039-16
- V) Plano Interno: X.488.DV.A.Z.I.DO

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.


EVERSON CARLOS SANTOS DA SILVA

Membro da comissão de contratação


THIAGO DE SENA OLIVEIRA

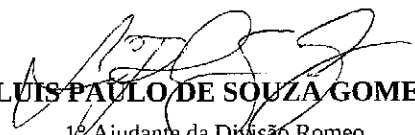
Membro da comissão de contratação

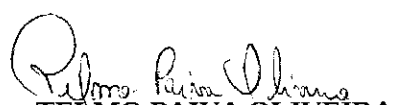


Assinou eletronicamente em 23/06/2023 às 09:15:01.


ANTONIO ARAUJO DA SILVA
Fiscal Técnico




LUIS PAULO DE SOUZA GOMES
1º Ajudante da Divisão Romeo


TELMO PAIVA OLIVEIRA
Ordenador de Despesas

