



MARINHA DO BRASIL

CENTRO DE APOIO A SISTEMAS LOGÍSTICOS DE DEFESA

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI 14.133/21

COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90.236/2024

Processo Administrativo nº 63343.003004/2024-64

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de limpeza e Paio do Mestre para ser utilizado na manutenção das instalações do Centro de Apoio a Sistemas Logísticos de Defesa (CASLODE) nos termos da tabela abaixo, conforme condições, exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	PDM	CATMAT	UF	QTDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Hipoclorito De Sódio Aspecto Físico: Líquido , Concentração: Teor 3% De Cloro Ativo , Características Adicionais: Incolor, Não Estabilizado E Não Concentrado	790	380477	Litro	36	R\$ 7,37	R\$ 265,32
2	Saco Plástico Lixo Capacidade: 60 L, Cor: Preta , Espessura: 0,07 MICR	11903	446062	Fardo com 100 Unidade	20	R\$ 37,33	R\$ 746,60
3	Toalha De Papel Material: 100% Celulose Virgem , Tipo Folha: 2 Dobras , Comprimento: 20 CM, Largura: 21 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Interfolhada	12792	436328	Pacote 1000 Un	120	R\$ 24,97	R\$ 2.996,40
4	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem , Largura: 10 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Picotado, Folha Dupla	10383	443004	Fardo 64 Um	10	R\$ 108,41	R\$ 1.084,10
5	Detergente Composição: Dodecilbenzeno Sulfonato De Sódio , Aplicação: Lavagem De Louças , Aroma: Inodoro , Características Adicionais: Ph 6,5 A 7,5 , Aspecto Físico: Líquido Incolor	6236	449798	Caixa 24 Um	5	R\$ 63,28	R\$ 316,40
6	Sabonete Líquido Aspecto Físico: Líquido Perfumado , Acidez: Ph Neutro , Aplicação: Assepsia Das Mãos , Composição: Glicerina ,	11870	472873	Bombona 5 Litro	10	R\$ 78,94	R\$ 789,40

	Aroma: Lavanda						
7	Esponja Limpeza Material: Espuma / Fibras , Formato: Retangular , Aplicação: Utensílios Domésticos , Características Adicionais: Dupla Face	7042	481020	Pacote 4 Unidade	12	R\$ 5,37	R\$ 64,44
8	Esponja Limpeza Material: Lã Aço , Aplicação: Limpeza Geral	7042	481018	Pacote 8 Unidade	50	R\$ 9,56	R\$ 478,00
9	Sabão Barra Composição Básica: Sabão Glicerinado , Tipo: Glicerina	11863	238156	UN	50	R\$ 6,27	R\$ 313,50
10	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto , Cor: Incolor , Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias , Tipo: Comum	2126	310507	Litro	100	R\$ 5,93	R\$ 593,00
11	Desodorizador Essência: Lavanda , Apresentação: Aerosol , Aplicação: Aromatizador Ambiental	15405	261168	UN	12	R\$ 29,64	R\$ 355,68
12	Limpador Impurezas Composição Básica: Linear Alquil Benzeno, Sulfonato De Sódio, Tensoa- , Aspecto Físico: Líquido , Aplicação: Remover Fuligem, Gorduras E Poeiras De Banheiros, , Características Adicionais: Embalagem Com Tampa E Bico Econômico, Validade Im	16500	303322	UN	100	R\$ 4,73	R\$ 473,00
13	Vassoura Material Cerdas: Pêlo Sintético , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cepa: 30 CM, Características Adicionais: Com Cabo , Aplicação: Limpeza Em Geral	13327	285634	UN	6	R\$ 25,49	R\$ 152,94
14	Vassoura Material Cerdas: Náilon , Material Cabo: Madeira , Comprimento Cepa: 27 CM, Largura Cepa: 4 CM, Aplicação: Limpeza Em Geral	13327	326761	UN	6	R\$ 12,70	R\$ 76,20
15	Vassoura Material Cerdas: Piaçava , Material Cepa: Chapa De Aço , Comprimento Cepa: 21 CM, Características Adicionais: Com Cabo Madeira	13327	469862	UN	6	R\$ 20,70	R\$ 124,20
16	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L, Cor: Preta , Largura: 105 CM, Altura: 75 CM, Espessura: 0,10 Micra , Normas Técnicas: Nbr 9190 E 9191 , Material: Polietileno	11903	420496	Pacote 100 Unidade	10	R\$ 77,24	R\$ 772,40
17	Vassoura Material Cerdas: Piaçava ,	13327	363532	UN	2	R\$ 29,64	R\$ 59,28

	Material Cepa: Madeira , Comprimento Cepa: 70 CM, Características Adicionais: Com Cabo Rosqueado						
18	Pano Limpeza Material: 100% Algodão , Comprimento: 40 CM, Largura: 40 CM, Características Adicionais: Com Alto Poder De Absorção. , Aplicação: Limpeza Pesada	7920	608446	UN	100	R\$ 6,99	R\$ 699,00
19	Flanela Material: 100% Algodão , Comprimento: 60 CM, Largura: 30 CM, Cor: Amarela	7920	420506	UN	100	R\$ 5,40	R\$ 540,00
20	Sabão Barra Tipo: Coco Natural , Peso: 200 G, Formato: Retangular , Cor: Branca	7930	254879	UN	50	R\$ 6,54	R\$ 327,00
21	Rodo Material Cabo: Madeira Com Capa Plástica , Material Suporte: Madeira , Comprimento Suporte: 40 CM, Quantidade Borrachas: 2 UN, Características Adicionais: Cabo 1,40 M	7920	481029	UN	3	R\$ 23,02	R\$ 69,06
22	Desodorizador Sanitário Composição: Paradicloro Benzeno Min 98%. , Essência: Eucalipto , Aspecto Físico: Em Pedra , Características Adicionais: Suporte Plástico Para Vaso Sanitário	8510	484680	Caixa 12 Unidade	24	R\$ 30,87	R\$ 740,88
23	Mangueira Jardim Material: Pvc E Poliéster Trançado , Diâmetro: 3/4 POL, Pressão Máxima: 10 BAR., Comprimento: 50 M, Cor: Cristal , Características Adicionais: Três Camadas Intermediária De Pvc Transparente	4720	455722	UN	1	R\$ 565,45	R\$ 565,45
24	Luminária Tipo: Sobrepor , Material Corpo: Plástico , Formato: Retangular , Tipo Lâmpada: Led , Cor: Branca , Quantidade Lâmpadas: 1 UN, Dimensões: (Lxaxp) 190 X 92 X 140 MM, Tensão Nominal: Bivolt V, Potência Nominal Lâmpada: 32 W, Instalação: Teto Ou Parede	6210	452430	UN	1	R\$ 211,39	R\$ 211,39
25	Dispenser Para Copo Plástico Material: Aço Inoxidável , Material Extremidade: Inox , Uso: Copos Descartáveis , Capacidade Copo: 200 M	7240	245316	UN	2	R\$ 94,17	R\$ 188,34
26	Luva Borracha Material: Látex , Tamanho: Grande , Características Adicionais: Anatômica, Antiderrapante , Tipo: Cano Longo	9320	366698	Par	10	R\$ 18,69	R\$ 186,90
27	Pano Limpeza Material: 70% Viscose	7920	607141	Rolo 500	2	R\$ 158,66	R\$ 317,32

	E 30% Poliéster , Comprimento: 1 M, Largura: 100 CM, Características Adicionais: Alto Grau Absorção , Aplicação: Uso Geral			Unidade			
28	Fio Elétrico Tipo: Flexível , Bitola: 2,50 M	6145	224596	Rolo 100 Metro	1	R\$ 246,06	R\$ 246,06
29	Fita Isolante Elétrica Material Básico: Filme De Pvc Antichama , Cor: Preta , Comprimento: 20 M, Largura: 19 MM, Aplicação: Instalações Elétricas	5970	604732	UN	1	R\$ 46,53	R\$ 46,53
30	Cavelete Sinalização Material: Plástico Rígido , Comprimento: 0,90 M, Largura: 0,62 M, Altura: 1,05 M, Peso: 4,30 KG, Cor: Amarela Com Legenda Preta , Características Adicionais: Não Aplicável , Tipo Sinalizador: Advertência Piso Escorregadio	6310	229398	UN	1	R\$ 101,45	R\$ 101,45
31	Dispenser Papel Toalha Material: Plástico Abs , Tipo: Liberação De Papel Por Alavanca , Características Adicionais: Capacidade Rolos De 200m E 20 Cm Largura	7240	457087	UN	1	R\$ 128,34	R\$ 128,34
32	Pano Limpeza Material: 100% Algodão , Comprimento: 70 CM, Largura: 58 CM, Características Adicionais: Alvejado , Cor: Branca , Tipo: Saco	7920	449786	Fardo 12 Unidade	24	R\$ 56,47	R\$ 1.355,28
VALOR TOTAL DO OBJETO: R\$ 15.383,86							

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

1.3. O prazo de vigência da contratação será desde o recebimento da Nota de Empenho pela Contratada até o recebimento de todo material pela Contratante, bem como seu recebimento provisório, definitivo e pagamento, na forma do artigo 95 e 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR).

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

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

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

4.1.3. Que os bens devam ser, 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; e

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), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias contados a partir da emissão da Nota de Empenho, em uma única remessa.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com **pelo menos 02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: CENTRO DE APOIO A SISTEMAS LOGÍSTICOS DE DEFESA (CASLODE) localizado no complexo da BASE DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO (BAMRJ) - Av. Brasil, nº 10.500 – Olaria - Rio de Janeiro - RJ – CEP: 21.012-350.

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

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.6. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser realizados novamente no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante certificação em Nota Fiscal, a ser realizada pelo Setor Requisitante do CASLODE.

5.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8. 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà 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).

6.8.1. 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);

6.8.2. 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);

6.8.3. 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

6.8.4. 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

6.9. 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).

6.9.1. Caso ocorram descumprimentos 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 ultrapassarem 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 as 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

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 responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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

7.19. 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.

7.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. 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).

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº

14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM. Os documentos de habilitação estão pormenorizados no Aviso de Dispensa Eletrônica.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será remessa única.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. Para fins de contratação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos que serão exigidos conforme sua natureza jurídica.

Habilitação Jurídica:

8.14. 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.

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

8.16. 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>.

8.17. 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.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

8.20. 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.

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

8.22. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.23. 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.

8.24. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.383,86 (quinze mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no inciso 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:

- a) Gestão/Unidade: 0001/771100;
- b) Fonte de Recursos: 1000000000;
- c) Programa de Trabalho: 228647;
- d) Elemento de Despesa: 339030; e
- e) Plano Interno: Z490DV4.

Rio de Janeiro, RJ, na sua data de assinatura.

OSMI FERNANDES SILVA
SO-RM1-CN
Auxiliar do Apoio Administrativo

ATO DE APROVAÇÃO

Por entender ser de real interesse a execução do referido objeto, concluo pela aprovação deste Termo de Referência referente ao Processo Administrativo nº 63343.000777/2024-99, nos termos da Lei nº 10.024/19 e art. 7º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Rio de Janeiro, RJ, na sua data de assinatura.

SIMONE DO NASCIMENTO GALENO DOS SANTOS
Capitão-Tenente (AA)
Chefe da Seção de Apoio Administrativo