



MARINHA DO BRASIL

ESTADO-MAIOR DA ARMADA

(Processo Administrativo nº 61074.011546/2024-01)

TERMO DE REFERÊNCIA - LEI nº 14.133/2021
AQUISIÇÕES - CONTRATAÇÃO DIRETA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Fornecimento contínuo, sob demanda, de desinfetante, tira limo, aromatizante de ambiente, cera e álcool, a fim de atender as demandas do Estado-Maior da Armada (Unidade Gestora Executora - UGE 720000), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO ESTIMADO TOTAL
1	Fornecimento contínuo, sob demanda, de desinfetante, tira limo, aromatizante de ambiente, cera e álcool	R\$ 43.580,00

1.2. Tendo em vista que o sistema Compras.gov.br ainda não dispõe da funcionalidade de agrupar itens, o grupo foi nele cadastrado como item.

1.3. Os itens que compõem o grupo são os seguintes:

GRUPO 1 - FORNECIMENTO CONTÍNUO, SOB DEMANDA, DE DESINFETANTE, TIRA LIMO, AROMATIZANTE DE AMBIENTE, CERA E ÁLCOOL						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	QTD	UF	PREÇO ESTIMADO	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Desinfetante, princípio ativo: à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo: 1,40%, forma física: solução aquosa, característica adicional: com aroma de lavanda, pinho ou eucalipto. Composição: cloreto de benzalcônio, emulsificante, sequestrante, metil-isotiazolinona, cloro-metil-isotiazolinona, opasificante, essência e água. Prazo de Validade: no mínimo, 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da data da entrega.	435127	750	Frasco com 1L	R\$ 8,99	R\$ 6.742,50

2	Desinfetante, princípio ativo: à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo: 1,40%, forma física: solução aquosa, característica adicional: com aroma de lavanda, pinho ou eucalipto. Prazo de Validade: no mínimo, 16 (dezesesseis) meses, contados a partir da data da entrega.	435127	250	Galão com 5 L	R\$ 27,91	R\$ 6.977,50
3	Solução limpadora, tipo: tira limo, aspecto físico: líquido, características adicionais: composto de alcalinizante e coadjuvante perfume. Prazo de Validade: no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da entrega.	314815	600	Frasco com 500 ml	R\$ 18,25	R\$ 10.950,00
4	Desodorante, aparelho aromatizante de ambiente, tipo: sachê, aroma: lavanda, uso: veículo, características adicionais: com refil Prazo de Validade: 16 (dezesesseis) meses.	302408	120	UN	R\$ 56,00	R\$ 6.720,00
5	Cera, tipo: líquida, origem: ceras naturais, composição: resina natural alcalinizada, perfume, corante, água, características adicionais: acrílica, aplicação: pisos cerâmicos, granitos, mármore e paviflex. Acrílica metalizada, polietileno, plastificante, filme, nivelador para alto tráfego. <u>Marca de referência:</u> Ingleza. Prazo de Validade: no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da entrega.	234847	20	Galão com 5 L	R\$ 86,00	R\$ 1.720,00
6	Cera, tipo: pastosa, composição: parafina, cera de carnaúba, silicone, silicato de alumínio, aplicação: automóvel Prazo de Validade: no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da entrega.	302869	300	Embalagem com 200 g	R\$ 15,92	R\$ 4.776,00
7	Álcool etílico limpeza de ambientes, em gel, tipo: etílico hidratado, aplicação: limpeza, concentração: 70° INPM. Prazo de Validade: no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da entrega.	390766	600	Frasco com 1L	R\$ 9,49	R\$ 5.694,00
PREÇO GLOBAL ESTIMADO DO GRUPO 1						R\$ 43.580,00

1.4. As descrições e especificações contidas neste Termo de Referência se sobrepõem àquelas correspondentes aos códigos de CATMAT aqui adotado, no caso de eventuais incongruências entre elas.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da data de divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos referidos produtos de limpeza é fundamental para garantir a manutenção adequada e a funcionalidade das instalações, assegurando ambientes limpos e seguros para os militares e servidores. A limpeza regular se torna essencial para prevenir a propagação de doenças e a manutenção da saúde ocupacional, reduzindo riscos de contaminação e proporcionando um ambiente de trabalho saudável.

2.2. Além disso, a limpeza adequada contribui para a conservação das instalações e do patrimônio público. Produtos de limpeza eficazes ajudam a preservar a integridade dos edifícios, móveis e equipamentos, evitando desgastes e prolongando a vida útil dos bens públicos, o que resulta em economia de recursos a longo prazo, já que a manutenção e substituição prematura de materiais podem acarretar custos elevados.

2.3. A utilização de produtos de limpeza apropriados também reflete diretamente na imagem institucional da Organização Militar, dado que um ambiente bem cuidado transmite profissionalismo e respeito, melhorando a percepção da administração pública e promovendo um ambiente de trabalho mais agradável e produtivo.

2.4. A aquisição desses produtos, portanto, é uma necessidade imprescindível para garantir a higiene e a funcionalidade das diversas instalações. Investir na compra de produtos de limpeza de qualidade é uma medida preventiva que contribui para a saúde, segurança e bem-estar de todos os envolvidos e para a eficiência operacional do EMA.

2.5. O objeto da contratação está previsto no PAR - Programa de Aplicação de Recursos [ano 2024], conforme detalhamento a seguir:

2.5.1. Código PAR: 0282/2024.

2.5.2. Prioridade: desejável.

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 abrange apenas o fornecimento contínuo, sob demanda (será firmado contrato meramente estimativo), de materiais frequentemente empregados nas atividades de limpeza, conservação e higienização de ambientes, viaturas, móveis e equipamentos.

3.1.1. Ressalta-se que um contrato meramente estimativo é um tipo de contrato administrativo em que a Administração Pública não define um quantitativo exato de bens ou serviços a serem adquiridos, mas apenas uma estimativa da quantidade necessária. Nesse modelo, a Administração se compromete apenas com a demanda que efetivamente surgir durante a vigência do contrato, sem garantir a aquisição total dos valores ou quantidades estimadas, de modo que as contratações ocorrem conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de uma aquisição total.

3.2. Trata-se de bens comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, enquadrando-se na definição de bens e serviços comuns – conforme o inciso XIII, do art. 6º, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. O fornecimento desses materiais é enquadrado como contínuo – conforme definição constante no inciso XV, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021 – devido à natureza permanente e regular das atividades de limpeza, conservação e higienização da estrutura do EMA, pois:

3.3.1. É necessário assegurar o suprimento regular e ininterrupto desses itens para a manutenção das atividades da Organização Militar.

3.3.2. Trata-se de uma demanda que não pode ser atendida de forma isolada ou pontual, dado que os materiais de limpeza são essenciais para garantir a higiene e o funcionamento adequado das instalações ao longo do tempo.

3.3.3. O fornecimento de material de limpeza caracteriza-se como necessidade permanente, pois o consumo desses materiais ocorre de forma constante, a fim de preservar as condições de salubridade e segurança nos espaços físicos do EMA.

3.3.4. Além disso, a natureza continuada dessa contratação permite maior eficiência e economia administrativa, pois evita a necessidade de múltiplos procedimentos licitatórios, garantindo o fornecimento contínuo por um período prolongado, conforme estipulado no contrato.

3.3.5. Dessa forma, o fornecimento contínuo de material de limpeza está alinhado às práticas de boa gestão e eficiência, sendo fundamental para garantir o cumprimento das atividades institucionais com regularidade e sem interrupções.

Certificação quanto à vantajosidade da aquisição frente a eventuais alternativas, como a locação de bens:

3.4. O objeto da contratação envolve o fornecimento contínuo de materiais de consumo a serem empregados nas atividades de limpeza, que são essenciais para a manutenção da higienização e salubridade das dependências da unidade. Tais materiais, por suas características de uso, são consumíveis e perecíveis, o que não permite a reutilização ou a adequação à modalidade de locação.

3.5. Os materiais de limpeza em questão, por serem de uso único e demandarem reposição frequente, não se enquadram no perfil de bens cujo ciclo de vida ou características técnicas recomendem a locação como opção economicamente viável. Diferentemente de equipamentos ou mobiliários, os materiais de limpeza perdem completamente sua funcionalidade após o uso.

3.6. A compra desses materiais permite maior controle sobre a quantidade, qualidade e prazo de entrega, garantindo que a Administração tenha sempre à disposição o estoque necessário para atender à demanda contínua, sem interrupções. Além disso, o valor pago reflete diretamente no uso integral do material adquirido, que é consumido conforme as necessidades operacionais.

3.7. Por se tratar de itens de consumo, a locação não seria adequada, uma vez que implicaria no pagamento recorrente por itens que se tornam inutilizáveis após o uso, resultando em custo adicional desnecessário, sem o correspondente benefício de recuperação ou reutilização do material.

3.8. Conclui-se que a aquisição de materiais de limpeza é a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, tanto sob o aspecto econômico quanto operacional, em comparação com outras alternativas, como a locação, que seria inadequada e antieconômica para bens de consumo com uso não recuperável.

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. Os bens devem 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.

4.2. Para os itens abaixo relacionados, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 6/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP), instituído pelo inciso II, artigo 17, da Lei nº 6.938/1981, nas categorias e códigos especificados a seguir:

ITEM		CTF/APP		
		CATEGORIA	CÓDIGO	DESCRIÇÃO
1	Desinfetante 500ml	15 – Indústria química	15 – 9	Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas
2	Desinfetante 5L			
3	Solução limpadora – Tira Limo	15 – Indústria química	15 – 9	Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas
4*	Aromatizante de ambiente	15 – Indústria química	15 – 8 e/ou 15 – 9	Fabricação de concentrados aromáticos naturais, artificiais e sintéticos; e/ou Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas.
5	Cera líquida para piso	15 – Indústria química	15 – 9	Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas
6	Cera automotiva			
7	Álcool etílico limpeza	15 – Indústria química	15 – 15	Produção de álcool etílico, metanol e similares

* Para os itens marcados com asterisco, o fabricante do produto ofertado deverá estar registrado em, no mínimo, um dos códigos descritos relacionados.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.4.1. Por se tratar de fornecimento de bens cuja sua inexecução dificilmente representará a perda de uma chance, a exigência de garantia para esta contratação apenas oneraria as propostas dos potenciais fornecedores, sem representar uma contrapartida proporcional para a Administração, uma vez que os impactos dos riscos são mínimos.

4.4.2. Além disso, a exigência da garantia pode representar uma desnecessária diminuição do universo de interessados, restringindo a competitividade.

4.5. Dessa forma, visto que, conforme o art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a exigência da garantia recai sobre a decisão discricionária da Administração, esta Organização Militar opta por sua não exigência, pautando-se sob a égide dos princípios da economicidade e da competitividade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da Nota de Empenho ou da solicitação formal (por e-mail, inclusive), em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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, mediante prévio agendamento, no(s) seguinte(s) endereço(s) e horários:

Estado-Maior da Armada em Brasília-DF (EMA)	MANHÃ	TARDE
	Apenas em dias úteis: 10h15 às 12:00h	Apenas em dias úteis: 14:00h às 16:00h
	ENDEREÇO	
	Esplanada dos Ministérios - Bloco N, 5º Andar - Plano Piloto - Brasília - DF - Brasil - 70055-900	

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

5.6. Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos ingredientes/componentes utilizados na fabricação do produto.

5.7. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pela CONTRATADA.

5.8. O prazo indicado na subcláusula anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da CONTRATADA, aceita pelo CONTRATANTE.

5.9. O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA.

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

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 14.133/2021, 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 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 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 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 14.133/2021, 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 11.246/2022, 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 14.133/2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246/2022, 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 11.246/2022, 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 11.246/2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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 11.246/2022, 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 11.246/2022, 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 11.246/2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra 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 11.246/2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, IV).

6.10. 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 11.246/2022, art. 21, II).

6.11. 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 11.246/2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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 11.246/2022, art. 21, VIII).

6.13. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246/2022, art. 21, X).

6.14. 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 11.246/2022, art. 21, VI).

6.15. 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 DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, em conjunto 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 10 (dez) dias corridos, 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 14.133/2021](#), 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 14.133/2021](#), 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, pela CONTRATADA, 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 dos bens 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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. O prazo de que trata a subcláusula 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 14.133/2021](#).

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.

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 a CONTRATADA 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 14.133/2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 3/2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATADA, 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 à CONTRATADA 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 a CONTRATADA 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](#).

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.21.1. 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.

7.22. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), 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

7.23. 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.

7.23.1. 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.

7.24. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (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](#).

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) 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)

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

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 GRUPO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será continuado.

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).

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 interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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 interessado 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.

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

8.5.2. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.12. 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.

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

8.14. 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>.

8.15. 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.

8.16. 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](#).

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

8.18. 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

8.19. 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](#).

8.20. 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](#).

8.21. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. 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.

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

8.26. 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.

8.27. 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.

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

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

8.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Distritais 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.

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 43.580,00 (quarenta e três mil, quinhentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na subcláusula 1.3 deste Termo de Referência.

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: 00001/720000.

II) Fonte de Recursos: 100000000.

III) Programa de Trabalho: 05.122.0032.2000.0001.

IV) Elemento de Despesa: 339030.

V) Plano Interno: G484MNB01B4.

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

Brasília, DF, na data de sua assinatura.

JOSÉ ROBERTO DIAS

Suboficial (RM1-PL)

Área requisitante

ASSINADO DIGITALMENTE

MARLUCIA BRUNO DE OLIVEIRA ORTIZ

Segundo-Sargento (CL)

Área técnica

ASSINADO DIGITALMENTE