



MARINHA DO BRASIL
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DE SANTOS

PELOTÃO DE SERVIÇOS GERAIS

Nº 58/2024

Santos, SP, na data da assinatura.

COMUNICAÇÃO PADRONIZADA

Do: Comandante do Pelotão de Serviços Gerais
Ao: Ordenador de Despesas
Via: Encarregado da Seção de Intendência

Assunto: Documentos Técnicos atinentes à contratação via Sistema de Registros de Preços de serviços comuns de obra sob demanda, constantes na tabela SINAPI-SP (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), com base no maior desconto aplicado sobre a tabela vigente, para o Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos (GptFN Santos).

Referências: Conforme item 1 do Anexo B.

Anexos: A) Documento de Formalização da Demanda (DFD);
B) Estudo Técnico Preliminar (ETP), Mapa Comparativo de Preços (MCP) e Mapa de Risco (MR); e
C) Termo de Referência (TR).

1. O objeto se trata da contratação de pessoa jurídica com a capacidade de fornecer de serviços de obra constantes na tabela SINAPI-SP (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil),

2. Participo, com fulcro no Inciso I do Art. 28 da Lei nº 14.133/21, demanda de execução de Pregão Eletrônico, com valor estimado dentro dos limites disponíveis para o exercício financeiro de 2024 e alinhado com o Plano de Aplicação de Recursos (PAR) 2024 desta Organização Militar.

3. Encaminho a demanda contida no DFD e planejamento realizado pelo ETP, MR e MCP anexos, assim como TR de acordo com modelo atualizado da Advocacia-Geral da União inerente à contratação em lide, para aprovação do Ordenador de Despesas.

RAUL BACARINI RANGEL
Segundo-Tenente (AFN)
Comandante do Pelotão de Serviços Gerais

Órgão: Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos	
Setor Requisitante: Prefeitura	
Responsável pela Demanda: 2ºTEN (AFN) RAUL BACARINI RANGEL	
E-mail: raul.rangel@marinha.mil.br	Telefone: (21) 97530-6953

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO:

1.1. O presente processo licitatório tem por objetivo a aquisição de serviços comuns de obra constantes na tabela SINAPI-SP (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), na modalidade “Não Desonerado”, para atendimento das necessidades do Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos, visando a manutenção da Organização Militar. Ressalta-se que a falta de manutenção das instalações poderá acarretar no agravamento da situação das edificações afetadas.

2. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO E/OU QUANTIDADE A SER ADQUIRIDA:

2.1. Conforme tabela abaixo:

ITEM	Descrição do Serviço	UND DE MEDIDA (genérico)	Valor unitário	QTD	Total
1	Serviços de Marcenaria	m² ou unid	R\$ 37.500,00	1	R\$ 37.500,00
2	Serviços de Elétrica	m ou unid	R\$ 100.000,00	1	R\$ 100.000,00
3	Serviços de Pintura	m²	R\$ 50.000,00	1	R\$ 50.000,00
4	Serviços de Serralheiro	m ou unid	R\$ 37.500,00	1	R\$ 37.500,00
5	Serviços de Alvenaria	m² ou m³	R\$ 150.000,00	1	R\$ 150.000,00
6	Serviços de Alvenaria (MEPP)	m² ou m³	R\$ 50.000,00	1	R\$ 50.000,00
7	Serviços de Hidráulico	unid	R\$ 50.000,00	1	R\$ 50.000,00
8	Serviços de Vidraçaria	m²	R\$ 25.000,00	1	R\$ 25.000,00

3. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER INICIADA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS / ENTREGA DO OBJETO:

3.1. A entrega do objeto deverá ser realizada em dezembro de 2024.

4. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO:

4.1. Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

- a) 2T (AFN) Raul Bacarini Rangel; e
- b) Não se aplica.

4.2. Gestor da contratação:

- a) Gestor principal: CT (IM) Gabriel Ferreira Canabarra; e

b) Gestor substituto: 1º SG-FN-CN Adriano da Silva Damasceno.

4.3. Fiscais técnicos da contratação:

a) Fiscal técnico 1: 2T (AFN) Raul Bacarini Rangel; e

b) Fiscal técnico 2: 3º SG-FN-IF Cléber Do Couto De Oliveira.

4.4. Fiscais administrativos da contratação:

a) não se aplica; e

b) não se aplica.

Continuação da CP nº 58/2024, do GptFNSantos

**Anexo B – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (MCP) E
MAPA DE RISCO (MR)**

1. LEGISLAÇÃO E NORMAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO:

- a) Lei nº 12.527/ 2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal;
- b) Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos;
- c) Instrução Normativa nº 05/2017 – Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021 – Dispõe sobre pesquisa de preços;
- e) Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Dispõe sobre o Pregão Eletrônico; e
- f) Parecer Referencial nº 00006/2023/NUCJUR/E-CJU/AQUISIÇÕES/CGU/AGU – Dispensa de manifestação jurídica nas aquisições de valores iguais ou inferiores à R\$500.000,00.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A contratação dos itens listados para um quartel que precisa de reparos é fundamental para garantir a funcionalidade e a segurança das operações. Aqui estão algumas razões específicas para cada serviço:

ITEM 1: Serviços de Marcenaria (R\$37.500,00): Reparos em móveis, portas, janelas, e estrutura de madeira são essenciais para manter a integridade dos espaços administrativos e alojamentos, garantindo conforto e segurança.

ITEM 2: Serviços de Elétrica (R\$100.000,00): A instalação e manutenção elétrica adequada são cruciais para o funcionamento dos sistemas de iluminação, ventilação, e comunicação, além de prevenir riscos de curto-circuitos e incêndios.

ITEM 3: Serviços de Pintura (R\$25.000,00): A pintura renova as áreas internas e externas, garantindo proteção contra corrosão e deterioração, além de melhorar a aparência geral do quartel, promovendo um ambiente limpo e organizado.

ITEM 4: Serviços de Serralheiro (R\$37.500,00): Manutenção de estruturas metálicas, portões, grades e janelas é necessária para garantir a segurança do quartel e o controle de acesso, além de reforçar a durabilidade das instalações.

ITEM 5: Serviços de Alvenaria (R\$200.000,00): Construção e reparo de paredes, pisos, e outras estruturas são vitais para manter a estrutura física do quartel, corrigindo falhas que poderiam comprometer a segurança do edifício.

ITEM 6: Serviços de Hidráulico (R\$50.000,00): Manutenção de encanamentos, esgotos, e sistemas de abastecimento de água é essencial para garantir o funcionamento adequado das áreas de higiene, banheiros e refeitórios, prevenindo vazamentos e desperdícios.

ITEM 7: Serviços de Vidraçaria (R\$25.000,00): Substituição de vidros danificados em janelas e portas é fundamental para a segurança dos ocupantes e para o controle de iluminação natural e ventilação nas dependências do quartel.

Cada um desses serviços é essencial para assegurar que o quartel esteja em condições de abrigar efetivamente suas operações, com instalações seguras, funcionais e adequadas para o cotidiano militar.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA OM:

3.1. A presente contratação está alinhada com o PAR 2024 do GptFNSantos e em atendimento à Missão e funções orgânicas desta Organização Militar.

4. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. **Vigência contratual:** o tempo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses.

4.2. **Início da execução do objeto:** dezembro 2024.

4.3. **O prazo para execução do serviço / entrega do material:** Imediatamente conforme demanda do setor técnico.

4.4. **Local de execução do serviço / entrega do objeto:** Avenida Affonso Penna, número 853, CEP 11020-005, localizado no bairro Estuário, na cidade de Santos, estado de São Paulo.

4.5. Requisitos especiais:

4.5.1. **Exclusividade para MEPP:** será reservado o percentual de 25% do valor do item "Serviços de Alvenaria" (R\$200.000,00), conforme a Lei Complementar 123/2006, para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MEPP).

4.5.2. **Capacidade técnica:** empresas devem comprovar capacidade técnica para a execução dos serviços, de acordo com as especificações técnicas, garantindo qualidade e conformidade com as normas de segurança aplicáveis e garantir um período de garantia mínima para os serviços prestados, especialmente em elétrica e alvenaria.

4.5.3. **Cronograma de Execução:** deve ser apresentado um cronograma detalhado de execução, assegurando o cumprimento dos prazos.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Conforme item 1.1 do Anexo A.

6. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

6.1. O parcelamento da solução é a regra devendo o processo ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de fornecedores, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

7. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

7.1. Os benefícios diretos almejados com a aquisição são:

7.1.1. A contratação de serviços de obra constantes na tabela SINAPI proporciona a manutenção da integridade das instalações, com maior economicidade.

8. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO E CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1. **Adequações organizacionais:** não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações do ambiente do GptFN Santos para a entrega dos materiais.

8.2. **Contratações:** não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes para a referida contratação.

9. MAPA DE RISCOS (MR):

FASE DE ESTUDOS PRELIMINARES		
(X) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
() Gestão do Contrato		
Risco 01		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Equívoco na definição da equipe de planejamento	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Participação dos gestores e fiscais dos contratos anteriores	Demandante
2.	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Alterar ou complementar a equipe	Ordenador de Despesas
2.	Solicitar a colaboração de pessoas capacitadas	Equipe de planejamento
Risco 02		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Atraso na elaboração do processo	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Militares/ Servidores designados exclusivamente para a execução do processo licitatório.	Imediato
2.	Designação de militares/ servidores comprometidos com o cumprimento da missão.	Imediato
3.	Designação de militares/ servidores que tenham conhecimento das tarefas a serem desenvolvidas.	Imediato
4.	Elaboração de cronograma dos procedimentos da licitação	Equipe de planejamento
5.	Criação de checklist para conferência do processo licitatório	Equipe de planejamento
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Substituição de membro da equipe	Ordenador de Despesas
2.	Execução de metas estabelecidas	Equipe de licitação

Risco 03		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Erro na definição dos serviços a serem contratados.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Conhecer o histórico de contratações anteriores locais e de outras unidades.	Seção de Intendência
2.	Planejar tempestivamente a contratação	Divisão de Obtenção
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Complementar a contratação com Registros de Preços ou Dispensas de Licitações, se aplicável ao caso concreto	Ordenador de Despesas
FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
Risco 04		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Falta de recursos para contratação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Considerar no planejamento da contratação o referencial orçamentário e o planejamento financeiro da Unidade	Ordenador de Despesas
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Ajustar o escopo	Ordenador de Despesas
Risco 05		
Probabilidade:	() Baixa () Média (X) Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Termo de Referência Inadequado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Elaboração de minutas-padrão específicas do serviço	Seção de Intendência
2.	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Adequar o Termo de Referência, caso	Seção de Intendência

	ainda seja tempestivo	
2.	Aditar (acréscimo ou supressão) o contrato, se for o caso	Fiscal do Contrato
Risco 06		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Deficiência do Ato Convocatório	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitar e atualizar os servidores	Ordenador de Despesas
2.	Manter atualização das legislações	Ordenador de Despesas
3.	Acompanhar os acórdãos do TCU	Ordenador de Despesas
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Ajustar o Ato Convocatório	Divisão de Obtenção
2.	Elaborar consultas jurídicas	Ordenador de Despesas
Risco 07		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Falha no julgamento da habilitação	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
2.	Elaborar check-list	Divisão de Obtenção
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Alterar ou complementar a equipe	Ordenador de Despesas
2.	Constatado o erro, retorno de fase da licitação e saneamento do julgamento	Divisão de Obtenção
Risco 08		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Falha na escolha e nomeação dos fiscais do contrato	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Capacitação dos Militares/ Servidores participantes	Ordenador de Despesas
2.	Indicar servidores com conhecimentos técnicos, se possível	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável

1.	Solicitar auxílio técnico quando necessário	Fiscal do Contrato
Risco 09		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	() Baixa (X) Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Erros materiais ou formais no instrumento contratual	
Id	Ação Preventiva	Responsável Fiscal do Contrato
1.	Elaborar check-list	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Providenciar a correção e adequação contratual	Fiscal do Contrato
FASE DE ANÁLISE		
() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor		
(X) Gestão do Contrato		
Risco 10		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(X) Baixa () Média () Alta	
Id	Dano	
1.	Atraso no recolhimento do FGTS e INSS.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Solicitar mensalmente documentos comprobatórios da obrigação cumprida	Fiscal do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Penalizar a empresa	Fiscal do contrato
Risco 11		
Probabilidade:	(X) Baixa () Média (X) Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Id	Dano	
1.	Não cumprimento de prazos contratuais	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Acompanhamento diário	Fiscal do Contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Notificar a empresa e penalizar, se for o caso.	Fiscal do Contrato

10. MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS (MCP):

10.1. Metodologia de obtenção do preço de referência:

10.1.1. Referência utilizada: Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

10.1.2. Parâmetro utilizado: Os preços de referência foram diretamente da tabela SINAPI considerando cada serviço, referente ao valor recente disponível na tabela do estado de São Paulo.

10.1.3. Justificativa do parâmetro utilizado: com base na pesquisa realizada diretamente com fornecedores, verificou-se que o valor estimado da referida contratação é de R\$500.000,00 (Quinhentos mil).

10.1.4. Metodologia para obtenção do preço referencial: Para definição dos preços de referência, foi a média utilizada dos valores constantes da tabela SINAPI-SP para os especificados no Termo de Referência.

10.1.5. Justificativa da metodologia de obtenção de preço referencial: a utilização do menor dos valores obtidos na pesquisa de preços está prevista no art. 6º da IN SEGES nº 65/2021 e incidiu sobre o conjunto de preços coletados, oriundos dos parâmetros acima descritos, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

10.2. Cotações e média / mediana de preços:

10.1. Valores de mercado constantes na Tabela SINAPI-SP vigente no momento da emissão do pedido. A tabela SINAPI, feita pela Caixa Econômica Federal e IBGE atualiza os preços praticados no mercado.

10.3. Análise crítica dos preços obtidos:

É indispensável que a Administração avalie, de forma crítica, a pesquisa de preço obtida junto ao mercado, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados. Esse foi o entendimento proferido pelo TCU no Acórdão 403/2013 – Primeira Câmara.

Desta forma, para obtenção do resultado da pesquisa, não foram considerados os preços excessivamente elevados e os inexequíveis.

Os critérios e parâmetros analisados foram os próprios preços encontrados na pesquisa, a partir de ordenação numérica na qual se buscou excluir aquelas que mais se destoaram dos demais preços pesquisados.

Além disso, outros critérios foram analisados como: especificação do item; quantidade a ser adquirida; mercado a ser pesquisado; local de venda e de compra; e atendimento aos critérios de habilitação requeridos pela Administração.

Após realizados todos os procedimentos previstos nas legislações e instruções normativas, chega-se ao valor máximo para esta aquisição de R\$ 500.000,00 (Quinhentos mil), conforme demonstrado no Mapa Comparativo de Preços, sendo este alcançado levando em consideração as quantidades dos itens de menor valor na pesquisa multiplicado pelos respectivos preços.

Tendo em vista o exposto, em virtude da necessidade de dar maior celeridade na contratação, considerando o valor estimado total da despesa para o exercício de 2024, faz-se mister realizar o processo de Pregão Eletrônico com as condições apresentadas, nos termos do inciso I do art. 28 da Lei nº 14.133/2021.

11. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, por meio de pregão eletrônico, enquadrado no inciso I do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado de R\$500.000,00 (Quinhentos mil).



MARINHA DO BRASIL
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DE SANTOS
PELOTÃO DE SERVIÇOS GERAIS
(Processo Administrativo nº 89260.000826/2024-05)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de serviços comuns de obra constantes na tabela SINAPI-SP (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), na modalidade “Não Desonerado”, para atendimento das necessidades do Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos implicando o maior desconto sobre o serviço/ material.

1.2.

ITEM	Descrição do Serviço	CATSER/ CATMAT	Valor unitário	Desconto Oferecido (%)	QTD	Valor Total com 0% (R\$)
1	Serviços de Marcenaria	16551	R\$ 37.500,00	0%	1	R\$ 37.500,00
2	Serviços de Elétrica	1538	R\$ 100.000,00	0%	1	R\$ 100.000,00
3	Serviços de Pintura	19372	R\$ 50.000,00	0%	1	R\$ 50.000,00
4	Serviços de Serralheiro	16829	R\$ 37.500,00	0%	1	R\$ 37.500,00
5	Serviços de Alvenaria	24813	R\$ 150.000,00	0%	1	R\$ 150.000,00
6	Serviços de Alvenaria (MEPP)	24813	R\$ 50.000,00	0%	1	R\$ 50.000,00
7	Serviços de Hidráulico	5592	R\$ 50.000,00	0%	1	R\$ 50.000,00
8	Serviços de Vidraçaria	21911	R\$ 25.000,00	0%	1	R\$ 25.000,00

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua continuidade é crucial para manter os veículos em funcionamento e garantir que as atividades administrativas não sejam prejudicadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

89260.000826/2024-05

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

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

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 na tabela abaixo:

Grupo de Serviços	Possíveis Serviços	Melhorias Possíveis
Serviços de Marcenaria	Instalação de portas de segurança, fabricação de móveis para escritórios e salas operativas, construção de divisórias internas	Otimização de espaço, segurança física em áreas sensíveis, melhoria no conforto e funcionalidade de áreas administrativas
Serviços de Elétrica	Modernização de redes elétricas, instalação de sistemas de iluminação externa, painéis solares, geradores para operação contínua	Eficiência energética, suporte a operações críticas em caso de falta de energia, iluminação de áreas de operação noturna
Serviços de Pintura	Pintura de instalações internas e externas, aplicação de revestimentos de proteção contra intempéries, pintura de marcas tácticas	Proteção de estruturas, durabilidade de instalações, identificação visual de áreas operativas e de treinamento
Serviços de Serralheiro	Instalação de portões reforçados, grades de proteção para janelas e cercas perimetrais, reparo de estruturas metálicas	Segurança perimetral, aumento da resistência das instalações, controle de acesso
Serviços de Alvenaria	Construção de muros e barreiras de proteção, reforma de alojamentos, ampliação de instalações	Melhoria na infraestrutura de áreas sensíveis, segurança física e operacional, preparação para operações e treinamentos
Serviços de Hidráulico	Manutenção de sistemas de água e esgoto, instalação de sistemas de captação de água	Eficiência hídrica, otimização de recursos, instalação de sistemas para áreas

	de chuva, adaptação de redes hidráulicas	operativas e apoio logístico
Serviços de Vidraçaria	Instalação de vidros de segurança e blindados, manutenção de janelas e portas envidraçadas, vedação de áreas administrativas	Proteção de áreas críticas, conforto térmico e acústico, visibilidade estratégica em torres de controle

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. Eficiência Energética: O(s) fornecedor(es) deve(m) adotar práticas para reduzir o consumo de combustíveis fósseis e otimizar o desempenho energético das viaturas;

4.1.2. Uso de Materiais Sustentáveis: Dar preferência à utilização de peças e materiais reciclados, reutilizáveis ou provenientes de fontes sustentáveis;

4.1.3. Acessibilidade: Os serviços de manutenção devem considerar a acessibilidade das viaturas para pessoas com deficiência, garantindo que adaptações necessárias sejam realizadas;

4.1.4. Redução de Emissões: Devem ser adotadas práticas que minimizem as emissões de poluentes atmosféricos durante a manutenção das viaturas;

4.1.5. Inovação e Tecnologia: Utilizar tecnologias inovadoras e sustentáveis na prestação dos serviços.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas específicas, desde que demonstrem qualidade e performance mínimas de acordo com o praticado pelo mercado. A administração poderá exigir amostras para verificação da qualidade de determinados itens, à seu julgamento de oportunidade, eficiência e atendimento ao interesse público.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. 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.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O pedido de orçamento será enviado ao preposto da contratada, que terá 1 dia útil para enviar o orçamento baseado na SINAPI vigente, com o desconto aplicado. Situações que demandem mais tempo devem ser informados tempestivamente, a fim de negociação de prazo com anuência da Administração.

5.1.2. Início da execução do objeto: até 05 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho. Situações que demandem mais tempo devem ser informados tempestivamente, a fim de negociação de prazo com anuência da Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos – Av. Affonso Penna, 853 – CEP 11020-005 – Estuário – Santos – São Paulo. Fone:(11) 999005831.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: período de 2ª a 6ª feiras, das 08h às 16h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base o(s) objeto(s) desta contratação, especificado em tabela acima.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

- a) Detecção e Análise de Anormalidades;
- b) Ajustes Contratuais;
- c) Definição e Especificação de Atividades;
- d) Transferência de Conhecimento;
- e) Transferência de Tecnologia;
- f) Assegurar que os dados e informações confidenciais sejam protegidos durante a transição;
- g) Realizar a transferência formal de responsabilidades.

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.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. 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

6.10. 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);

6.10.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10.2. 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);

6.10.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.10.4. 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, de 2022, art. 22, V).

6.10.5. 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

Continuação da CP nº 58/2024, do GptFNSantos
prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.11. 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).

6.11.1. 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, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.12. O gestor do contrato coordena 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).

6.13. 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).

6.14. 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).

6.15. 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).

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. 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 serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o teste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias,  contados do

Continuação da CP nº 58/2024, do GptFNSantos
recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. 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

7.12. 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.

7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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

7.27. 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.

7.27.1. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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)

7.31. 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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Maior desconto.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

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

8.14. Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de material de construção especificados nos itens, expedido por órgão competente do setor.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.16.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.17.** 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.
- 8.18.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.19.** 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;
- 8.20.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.21.** 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;
- 8.22.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.23.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.24.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.25.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.26.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.26.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.26.2.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 8.26.3.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 8.26.4.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela

8.27. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.28. 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).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional do setor de competência, em plena validade;

8.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

8.31.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das

Continuação da CP nº 58/2024, do GptFNSantos
três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$500.000,00 (Quinhentos mil reais) conforme custos unitários opostos na tabela acima.

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

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

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

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

9.3.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.3.4. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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:

10.3. Contratação via Sistema de Registro de Preços, onde não é necessária indicação orçamentária prévia

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