

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	783602-ESCOLA APRENDIZES DE MARINHEIROS/PE	DAYANE ANDRADE ALMEIDA	27/02/2024 13:13 (v 12.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63133.000075/2024-81

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1Aquisição de gêneros alimentícios e materiais descartáveis, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 A relação com a descrição detalhada bem como os valores referenciais unitários e total dos itens encontram-se no Apêndice I deste Edital.

1.1.2 Em caso de divergências entre a descrição dos itens constantes do Apêndice I com os do CATMAT, prevalecem as do Apêndice I deste Edital.

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 12 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua aquisição é fundamental diretamente para atividade-meio e indiretamente para atividade-fim das Organizações Miliatres participantes, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a diminuição de custos no que diz respeito à abertura de outro processo licitatório e possibilidade de aquisição dos bens por preços menos onerosos.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6 O item água mineral, CATMAT 445484, constam no Catálogo Eletrônico de Padronização, já os demais não estão previstos.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação de Recursos (PAR), ano 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência

3. Descrição da solução

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis: 4.1.1 O atendimento dos itens constantes no Item 6 (sumário parte específica) do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que couber e informações abaixo:

4.1.2 Requisitos mínimos de qualidade de acondicionamento para fornecimento:

4.1.2.1 Os gêneros devem ser entregues em embalagens apropriadas e higiênicas, quando solicitados por unidades. Caso o Fornecimento seja por peças inteiras, devem ser entregues nas embalagens originais dos fabricantes, nas quais deve constar a indicação das marcas e prazos de validade e no especificado nas características do item, quando houver.

4.1.2.2 Para os produtos de origem animal, devem constar nas embalagens a indicação das respectivas marcas, datas de fabricação e de terem sido devidamente inspecionados pelo Serviço de Inspeção Federal (SIF). Tais produtos devem ainda, obrigatoriamente, ser entregues em viaturas do tipo furgão isotérmico fechado e quando houver nas características especificado no item.

4.1.2.3 Não será recebido a diferença do material entregue com a quantidade superior ao que consta no pedido.

4.1.2.4 O descarregamento do material deverá ser efetuado pela contratada na área de recebimento indicado pelo fiscal da referida Organização solicitante, sendo este informado no ato da entrega.

4.1.2.5 A embalagens deverão ser prioritariamente compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.2 Diante das conclusões extraídas em processos licitatórios anteriores, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.2.1 Para o item 84 não será aceita a Mistura láctea condensada de soro de leite;

4.2.2 Para o item 149 não será aceita a Mistura de leite, e soro de leite.

4.2.3 Para o copo descartável deverá estar em conformidade com Portaria Nº 394, de 23 de dezembro de 2020 do INMETRO.

4.2.4 Para o item café será exigido Selo de Pureza a fim de dirimir a comercialização de cafés de baixíssima qualidade com alto percentual de impurezas, seguindo orientações da Associação Brasileira da Indústria de Café.

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, de 2021, por se tratar de aquisição de bens comuns.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias úteis, contados do(a) a partir do recebimento da Nota de Empenho ou pedido de gêneros, no caso de empresas localizadas a mais de 150 km de distância, no máximo 10 (dez) dias úteis, nos seguintes endereços:

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) 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 nos seguintes endereços:

5.3.1 Escola de Aprendizes-Marinheiros de Pernambuco – EAMPE, Avenida Olinda Dom Helder, s/nº, Salgadinho, Olinda - PE, CEP: 50.040-000, de Segunda a Quinta no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:15 às 16:00 horas, Tel.: (81) 99643-0220 ou 3412-7630;

5.3.2 Hospital Naval de Recife (HNRe): Av. Cruz Cabugá, 1200 – Santo Amaro – CEP: 50040-000, Recife – PE, de Segunda à sexta-feira no horário das 08:30h às 12:00h e 13:30h às 16:00h, exceto feriados;

5.3.3 Capitania dos Portos de Pernambuco (CPPe): Rua de São Jorge, nº 25 – Recife/PE, CEP: 50030-240, de Segunda à quinta-feira no horário das 10:00h às 12:00h e 13:30h às 16:00h, às sextas-feiras de 08:00h às 12:00h. Tel: (81) 3424-7111;

5.3.4 Colégio Militar do Recife (CMRe): Av. Visconde de São Leopoldo, Várzea – Recife/PE - CEP: 50740-035, de Segunda à quinta-feira no horário das 10:00h às 12:00h e 13:30h às 16:00h, às sextas-feiras de 08:00h às 12:00h. Tel: (81) 2129-6353. E-mail: aprovcmr2@hotmail.com; e

5.3.5 Comando Militar do Nordeste (CMNe): BR 232 KM 12, Curado – Recife – PE, CEP 50950-000, de Segunda à quinta-feira no horário das 10:00h às 12:00h e 13:30h às 16:00h, às sextas-feiras de 08:00h às 12:00h. Tel: (81) 2129-6147, e-mail: cplcmne.eb@gmail.com.

5.3.6 3º Centro de Geoinformação (3º CGEO): Av. Dr. Joaquim Nabuco, 1687 - Ouro Preto, Olinda - PE, CEP 53370-285, de Segunda à quinta-feira no horário das 10:00h às 12:00h e 13:30h às 16:00h, às sextas-feiras de 08:00h às 12:00h. Tel: (81) 3439-3033 / (81) 2129-641.

5.5. *No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e 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).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar..

Cessão de crédito

7.33. 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.

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

7.35. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. 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)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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, por se tratar de aquisição de bens comuns, sob a forma ELETRÔNICA, trazendo maior transparência do processo, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, visando a escolha da proposta mais econômica para a Administração. Sendo o modo de disputa aberto. Estes critérios trarão lisura e economicidade para a Administração.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado, para todos os itens. A entrega será conforme a demanda de cada órgão, com as quantidades descritas na nota de empenho.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.16. 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 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 Estadual/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 o 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 relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva

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 Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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).

Qualificação Técnica

8.30. *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.*

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: atestado de capacidade técnica, constante órgão, prego, objeto da licitação, descrição do fornecimento, afirmando que foi conforme o solicitado e assinatura de pelo menos um representante do órgão.

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

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

8.30.4. 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.

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

8.31.1. 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](#);

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

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

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

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

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 39.451.564,51

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.451.564,51 (Trinta e Nove Milhões, Quatrocentos e Cinquenta e Um mil, Quinhentos e Sessenta e Quatro Reais e Cinquenta e Um Centavos), conforme custos unitários apostos no Apêndice I do Edital.

9.2 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):

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

9.2.2 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;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

11. Integram este termo de referência

Apêndice I – Relação de Itens e Órgãos Participantes; e

Apêndice II – Estudo Técnico Preliminar.

Atesta-se também que este Termo de Referência não é passível de classificação da Informação quanto ao grau e prazos de sigilo, conforme a Lei Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMYLLA DE ARAUJO PEDROSA FALCAO PAES

Membro da comissão de contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 9.1.Apendice I do anexo I - Relacao de Itens e Orgaos Participantes.ODS ALT.ods (87.29 KB)
- Anexo II - 5. ETP - 4_2024.pdf (54.72 KB)

Anexo II - 5. ETP - 4_2024.pdf

Estudo Técnico Preliminar 4/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 63133.000075/2024-81

2. Descrição da necessidade

O presente processo tem como finalidade a futura aquisição de gêneros alimentícios, com o objetivo de dar continuidade aos serviços e às atividades administrativas e operacionais prestados pela Escola de Aprendizes-Marinheiros de Pernambuco (EAMPE). A solução encontrada que trará maior economia e eficácia para a Administração é a compra através de pregão eletrônico SRP.

Além disso, a EAMPE possui uma tripulação composta por cerca de duzentos profissionais, incluindo militares da ativa, da reserva e civis, outrossim esta OM é responsável por formar marinheiros, em regime de internato, sendo essencial que disponha as refeições para o corpo discente.

Outro questão importante que cabe ser ressaltada é o fato de a EAMPE ser responsável por manter o Programa Forças no Esporte (PROFESP), no qual são atendidas aproximadamente 150 (cento e cinquenta) crianças, sendo de responsabilidade desta OM fornecer duas refeições para cada.

Participo ainda que a necessidade desta contratação torna-se de extrema importância em virtude de ser um processo que fornecerá gêneros alimentícios para Hospital Naval de Recife e seus pacientes, bem como Capitania dos Portos de Pernambuco e sua tripulação.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gestoria de Municiamento	Segundo-Tenente (RM2-S) Camylla de Araújo Pedrosa Falcão Paes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da EAMPE, visando aquisição futura de gêneros alimentícios para confecção das refeições diárias desta OM, bem como utilizados em eventos institucionais estabelecidos na Portaria nº 35 MB /MD, de 17 de janeiro de 2022. Destarte, para se chegar às especificações (fator primordial na busca pela qualidade das compras públicas) e quantidades foram levadas em consideração a demanda do referido órgão e as necessidades nutricionais da tripulação.

5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

A contratação anterior atendeu plenamente as necessidades da Administração, pois os objetos são considerados bem comuns, pois seus padrões e qualidades podem ser objetivamente definidos pelo edital e seus anexos, por meio de especificações usuais no mercado, sendo a modalidade Pregão a mais indicada para proporcionar a compra de materiais com a qualidade desejada.

6. Levantamento de Mercado

A pesquisa de preços para o processo em lide seguiu o previsto na Instrução Normativa nº 65/2021, buscando-se sempre que possível observar as mesmas condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, formas de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas similares ao objeto em lide.

No tocante à metodologia, optou-se em todos itens, em relação à obtenção do valor máximo aceitável pela administração pela utilização da média obtida na pesquisa de preços.

Para fins de determinação do preço estimado para a aquisição, deu-se prioridade aos parâmetros I e II previstos no art. 5º da referida IN, dando preferência a pesquisa pelo Painel de Preços, porém não logramos êxito nas pesquisas por verificar que os preços encontram-se defasados, por este motivo aplicou-se as pesquisas de preços em mídia especializada para maioria dos itens. Adicionalmente, conforme § 3º do art. 6º da supracitada Instrução Normativa, é feita a análise crítica dos preços, verificando-se se a média obtida condiz com os valores praticados em mercado, de forma a não gerar médias inexequíveis ou que apresentem sobrepreço.

Ademais, verificou-se que em ETPs elaboradas por outros órgãos não há subsídios que endossem a pesquisa de preços, por fim o uso de mídia especializada atendeu às necessidades do levantamento de mercado.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

As quantidades a serem adquiridas tiveram por base o histórico de itens previamente utilizados e as atas de registro de preços existentes, bem nos empenhos feitos no último triênio, como demonstrado na memória de cálculo.

8. Descrição da solução como um todo

Foi verificado a possibilidade das seguintes soluções à necessidade da contratação pretendida:

Solução 1: Solicitação dos materiais aos órgãos centralizadores de itens da categoria do objeto pretendido dentro do DISTRITO.

Análise: O fornecimento oferecido pelo Sistema de Abastecimento da Marinha, para os itens em lide, atende apenas em parte a quantidade e variedade demanda por esta Escola.

Solução 2: Solicitação de Adesão à licitação de UASG do governo federal.

Análise: Há Atas de Registros de Preços disponíveis, entretanto a vigência limitada e/ou as quantidades disponíveis para os itens atenderão apenas em parte a necessidade de contratação desta Escola.

Solução 3: Aquisição por Dispensa de Valor, com base no Inciso II do art. 75 da lei 14.133/2021.

Análise: O saldo de limite de Dispensa previsto em lei referente ao subelemento da contratação dos itens em lide não atende ao valor total estimado da contratação.

Solução 4: Realização de Processo Licitatório.

Análise: Atende plenamente à necessidade de contratação desta Escola, garantido-se a legalidade do processo de aquisição e o pleno atendimento das quantidades demandas.

Dessa forma, optou-se pela solução de realização de processo licitatório próprio, o qual, dada a natureza do objeto, será realizado através da modalidade Pregão Eletrônico.

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 39.451.564,51

Considerando portanto as quantidades demandadas e os valores unitários referências obtidos, a estimativa do valor total da contratação é de R\$ 39.451.564,51 (trinta e nove milhões, quatrocentos e cinquenta e um mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta e um centavos).

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Os itens serão licitados individualmente, já que não se justifica sua aquisição por lote por não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade de execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Além disso, tendo em vista o caráter estimativo dos quantitativos, torna-se necessária a aquisição através de Registro de Preço.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas a que se pretende realizar, nem contratações que dela dependam.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Os itens elencados estão em conformidade com o Planejamento Anual de aplicação de recursos desta Organização Militar. Ademais, conforme Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, afirma-se que a presente contratação está em consonância com o PLS.

13. Providências a serem Adotadas

Quanto as providências para a adequação do ambiente, em especial à estocagem, não haverá custos extras, pois há espaço no paiol e na cozinha desta OM para o recebimento dos produtos e ainda, trata-se de produtos estocados em quantidades pequenas.

Além do que, os mesmos serão solicitados quando da necessidade, como possibilita o SRP e quase que imediatamente distribuído aos locais que os demandam, sendo justificada a sua utilização pelo fato de haver necessidade de aquisições frequentes dos bens listados.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Benefícios Diretos: A opção pelo pregão eletrônico trará maior economia e eficácia para a Administração, visto que o Sistema de Registro de Preços apresenta diversas vantagens, como por exemplo: desnecessidade de dotação orçamentária, redução do volume de estoques, eliminação do fracionamento de despesas, tempos recordes de aquisição, redução do número de licitações, atualidade dos preços da aquisição e participação de pequenas e médias empresas.

Benefícios indiretos: A aquisição e utilização dos bens proporcionará uma melhoria na qualidade das refeições ofertadas aos comensais desta Escola.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMYLLA DE ARAUJO PEDROSA FALCAO PAES

Membro da comissão de contratação

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Acordo IN 04/2008 da SLTI/MP, a análise da Viabilidade da Contratação compreende: a Avaliação da Necessidade, Motivação da contratação, Especificação dos Requisitos, Identificação de Diferentes soluções e Justificativa da Solução escolhida.

A aquisição de Gêneros Alimentícios torna-se necessária e motivada pela elaboração diária dos cardápios para alimentação, não só da Tripulação, como dos alunos da Escola de Aprendizes-Marinheiros de Pernambuco, os quais cumprem regime de semi-internato.

A especificação dos requisitos foi descrita no Anexo do Documento de Formalização de Demanda, complementadas pelo próprio Termo de Referência. Já o levantamento de diferentes soluções e Justificativa da solução escolhida foram expostos nos subitens 5 e 11, respectivamente.

Demonstrando-se, portanto, a viabilidade da aquisição em lide.