



MARINHA DO BRASIL
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DE SANTOS

40/225.42.02

SEÇÃO DE LOGÍSTICA

Nº 03/2024

Santos, SP, na data da assinatura.

COMUNICAÇÃO PADRONIZADA

Do: Oficial de Logística
Ao: Ordenador de Despesas
Via: Agente Fiscal

Assunto: Documentos Técnicos atinentes à contratação de serviço de instalação e reposição do para-brisa de viatura operativa do Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos (GptFNSantos).

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 serviço de instalação e reposição do para-brisa da viatura Mitsubishi L200 TRITON GL (modelo 2022), contemplando todo material original e serviços envolvidos, em autorizada Mitsubishi na área da Baixada Santista, São Paulo Capital ou Rio de Janeiro capital.

2. Participo, com fulcro no Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133/21, demanda de execução de Dispensa Eletrônica, 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.

GIULIANO FERNANDES PEPE DA SILVA

Capitão-Tenente (FN)

Oficial de Logística

Anexo A – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

<u>Órgão:</u> Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos	
<u>Setor Requisitante:</u> GptFNSantos – 40 Seção de Logística	
<u>Responsável pela Demanda:</u> CT (FN) GIULIANO FERNANDES PEPE DA SILVA	
<u>E-mail:</u> giuliano.pepe@hotmail.com	<u>Telefone:</u> (21) 98775-9382

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO:

1.1. Com o propósito de assegurar o funcionamento adequado das atividades rotineiras do Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos, este processo licitatório visa à contratação de serviço de instalação e reposição do para-brisa da viatura Mitsubishi L200 TRITON GL (modelo 2022), contemplando todo material original e serviços envolvidos, em autorizada Mitsubishi na área da baixada Santista, São Paulo Capital ou Rio de Janeiro capital.

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

2.1. Conforme tabela abaixo:

<u>VIATURAS</u>	<u>CFN/PLACA</u>	<u>ANO</u>	<u>IDADE</u>	<u>TIPO DE MANUTENÇÃO</u>	<u>VALOR</u>
1 VIATURA MITSUBISHI L200	591321000954	2022	2	SUBSTITUIÇÃO DO PARA BRISAS	R\$ 3.251,68
TOTAL					R\$ 3.251,68

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

3.1. A prestação de serviço deverá ser iniciada em maio de 2024.

4. INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA CONTRATAÇÃO:

4.1. Responsáveis pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar:

a) CT (FN) Giuliano Fernandes Pepe da Silva; e

b) 2º SG-FN-IF Alexandro da Silva André Alves.

4.2. Gestor da contratação:

a) Gestor principal: CT (FN) Giuliano Fernandes Pepe da Silva; e

b) Gestor substituto: CT (IM) Gabriel Ferreira Canabarra.

4.3. Fiscais técnicos da contratação:

a) Fiscal técnico 1: 2º SG-FN-IF Alexandro da Silva André Alves; e

b) Fiscal técnico 2: não se aplica.

4.4. Fiscais administrativos da contratação:

a) Fiscal administrativo 1: não se aplica; e

b) Fiscal administrativo 2: não se aplica.

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) Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 – Dispõe sobre a dispensa eletrônica; e

f) Orientação Normativa AGU nº 69/2021 – Dispensa manifestação jurídica nas contratações diretas de pequeno valor.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme objeto, quantidade e valor máximo aceitável indicado no item 2 do Anexo A.

3. REFERÊNCIA A OUTROS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO DA OM:

3.1. A presente contratação está alinhada com o Plano de Aplicação de Recursos 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: 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho (NE).

4.3. O prazo para execução do serviço / entrega do material: a depender da proposta ofertada pelo licitante, sob aprovação da Administração.

4.4. Local de execução do serviço / entrega do objeto: o serviço deverá obrigatoriamente ser realizado na área da Baixada Santista, São Paulo Capital ou Rio de Janeiro capital. O deslocamento da viatura de ida e volta será custeada pelo Grupamento de Fuzileiros Navais de Santos, endereço situado na 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. O material utilizado deve ser genuíno ou original Mitsubishi e em autorizada Mitsubishi.

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. Integridade estrutural do veículo: o para-brisa desempenha um papel importante na estrutura do veículo, especialmente em caso de capotamento. Um para-brisa danificado pode comprometer a integridade estrutural, tornando o veículo menos seguro em situações de colisão.

7.1.2. Segurança do condutor e passageiros: um para-brisa danificado compromete a estrutura do veículo e pode reduzir a eficácia dos airbags em caso de acidente. Substituí-lo garante uma visão clara da estrada e protege os ocupantes de possíveis ferimentos causados por estilhaços.

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 GptFNSantos para a entrega dos materiais.

8.2. Contratações: não foram identificadas contratações correlatas ou

interdependentes para a referida contratação.

9. MAPA DE RISCOS (MR):

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

5.	<u>Criação de checklist para conferência do processo licitatório</u>	<u>Equipe de planejamento</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Substituição de membro da equipe</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>2.</u>	<u>Execução de metas estabelecidas</u>	<u>Equipe de licitação</u>
<u>Risco 03</u>		
<u>Probabilidade:</u>	() Baixa (X) Média () Alta	
<u>Impacto:</u>	() Baixa () Média (X) Alta	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Erro na definição dos serviços a serem contratados.</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Conhecer o histórico de contratações anteriores locais e de outras unidades.</u>	<u>Seção de Intendência</u>
<u>2.</u>	<u>Planejar _____ tempestivamente _____ a contratação</u>	<u>Divisão de Obtenção</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Complementar a contratação com Registros de Preços ou Dispensas de Licitações, se aplicável ao caso concreto</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA</u>		
<u>Risco 04</u>		
<u>Probabilidade:</u>	() Baixa (X) Média () Alta	
<u>Impacto:</u>	() Baixa () Média (X) Alta	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Falta de recursos para contratação</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Considerar no planejamento da contratação o referencial orçamentário e o planejamento financeiro da Unidade</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Ajustar o escopo</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>Risco 05</u>		
<u>Probabilidade:</u>	() Baixa () Média (X) Alta	
<u>Impacto:</u>	() Baixa () Média (X) Alta	

<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Termo de Referência Inadequado</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Elaboração de minutas padrão específicas do serviço</u>	<u>Seção de Intendência</u>
<u>2.</u>	<u>Capacitação dos Militares/ Servidores participantes</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Adequar o Termo de Referência, caso ainda seja tempestivo</u>	<u>Seção de Intendência</u>
<u>2.</u>	<u>Aditar (acréscimo ou supressão) o contrato, se for o caso</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>
<u>Risco 06</u>		
<u>Probabilidade:</u>	<u>() Baixa (X) Média () Alta</u>	
<u>Impacto:</u>	<u>() Baixa () Média (X) Alta</u>	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Deficiência do Ato Convocatório</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Capacitar e atualizar os servidores</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>2.</u>	<u>Manter atualização das legislações</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>3.</u>	<u>Acompanhar os acórdãos do TCU</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Ajustar o Ato Convocatório</u>	<u>Divisão de Obtenção</u>
<u>2.</u>	<u>Elaborar consultas jurídicas</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>Risco 07</u>		
<u>Probabilidade:</u>	<u>() Baixa (X) Média () Alta</u>	
<u>Impacto:</u>	<u>() Baixa () Média (X) Alta</u>	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Falha no julgamento da habilitação</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Capacitação dos Militares/ Servidores participantes</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>2.</u>	<u>Elaborar check-list</u>	<u>Divisão de Obtenção</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Alterar ou complementar a equipe</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>2.</u>	<u>Constatado o erro, retorno de fase da licitação e saneamento do julgamento</u>	<u>Divisão de Obtenção</u>

<u>Risco 08</u>		
<u>Probabilidade:</u>	() Baixa (X) Média () Alta	
<u>Impacto:</u>	() Baixa (X) Média () Alta	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Falha na escolha e nomeação dos fiscais do contrato</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Capacitação dos Militares/ Servidores participantes</u>	<u>Ordenador de Despesas</u>
<u>2.</u>	<u>Indicar servidores com conhecimentos técnicos, se possível</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Solicitar auxílio técnico quando necessário</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>
<u>Risco 09</u>		
<u>Probabilidade:</u>	(X) Baixa () Média () Alta	
<u>Impacto:</u>	() Baixa (X) Média () Alta	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Erros materiais ou formais no instrumento contratual</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável Fiscal do Contrato</u>
<u>1.</u>	<u>Elaborar check-list</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Providenciar a correção e adequação contratual</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>
<u>FASE DE ANÁLISE</u>		
<u>() Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor</u>		
<u>(X) Gestão do Contrato</u>		
<u>Risco 10</u>		
<u>Probabilidade:</u>	(X) Baixa () Média () Alta	
<u>Impacto:</u>	(X) Baixa () Média () Alta	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Atraso no recolhimento do FGTS e INSS.</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Solicitar mensalmente documentos comprobatórios da obrigação cumprida</u>	<u>Fiscal do contrato</u>

<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Penalizar a empresa</u>	<u>Fiscal do contrato</u>
<u>Risco 11</u>		
<u>Probabilidade:</u>	(X) Baixa () Média (X) Alta	
<u>Impacto:</u>	() Baixa () Média (X) Alta	
<u>Id</u>	<u>Dano</u>	
<u>1.</u>	<u>Não cumprimento de prazos contratuais</u>	
<u>Id</u>	<u>Ação Preventiva</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Acompanhamento diário</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>
<u>Id</u>	<u>Ação de Contingência</u>	<u>Responsável</u>
<u>1.</u>	<u>Notificar a empresa e penalizar, se for o caso.</u>	<u>Fiscal do Contrato</u>

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: foi utilizado o inciso IV (direta com fornecedores) do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

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\$3.251,68 (três mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos). Quanto a pesquisa de contratações similares, foi realizada por meio do sítio portal das transparências, através do link "<https://portaldatransparencia.gov.br/busca?termo=Servi%C3%A7o%20de%20>".

Verificou-se que a compra mais recente registrada ocorreu em outras localidades, além disso, as dimensões das contratações registradas não cumprem com as especificações que estão sendo solicitadas para o referido processo, podendo ocasionar distorção do valor estimado.

10.1.4. Metodologia para obtenção do preço referencial: Média dos preços das cotações.

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:

CATSER/ CATMAT: 18856

<u>COT. 1</u>	<u>COT. 2</u>	<u>COT. 3</u>	<u>PREÇO DE REFERÊNCIA</u>
<u>RMR VEICULOS PECAS E SERVICOS LTDA</u> <u>08.356.422/0003-78</u>	<u>Sem resposta de solicitação e orçamento e sem referência em preços públicos contextualizados.</u>	<u>Sem resposta de solicitação e orçamento e sem referência em preços públicos contextualizados.</u>	
<u>R\$ 3.251,68</u>	<u>R\$ 00,00</u>	<u>R\$ 00,00</u>	<u>R\$ 3.251,68</u>

Obs: Não foi obtida resposta dos e-mails enviados para as empresas das COT. 2 e 3, conforme anexo neste documento. Portanto, será utilizado como valor estimado, o preço ofertado pela fornecedora original (COT. 1).

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\$ 3.251,68 (três mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos), conforme demonstrado nos Mapa Comparativo de Preços e Pesquisa 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 Dispensa Eletrônica com as condições apresentadas, nos termos do inciso II do art. 75 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 dispensa eletrônica, enquadrada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado de R\$ 3.251,68 (três mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos).

Anexo C – TERMO DE REFERÊNCIA (TR)



MARINHA DO BRASIL
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DE SANTOS
SEÇÃO DE LOGÍSTICA

(Processo Administrativo nº 89260.000221/2024-14)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- Contratação de serviço de instalação e reposição do para-brisa da viatura Mitsubishi L200 TRITON GL (modelo 2022), contemplando todo material original e serviços envolvidos, em autorizada Mitsubishi na área da baixada Santista, São Paulo Capital ou Rio de Janeiro capital.

•

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CATSER</u>	<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QUANTIDADE</u>	<u>VALOR UNITÁRIO</u>	<u>VALOR TOTAL</u>
<u>1</u>	<u>SUBSTITUIÇÃO DO PARA BRISAS</u>	<u>18856</u>	<u>UN</u>	<u>1</u>	<u>R\$ 3.251,68</u>	<u>R\$ 3.251,68</u>

- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses) contados do recebimento da Nota de Empenho (NE), na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

• **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Anexo B deste documento.
- O objeto da contratação está previsto no Plano de Aplicação de Recursos 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

- **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

- Conforme item 1.1 do Anexo A.

- **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Sustentabilidade

- 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:

4.2. Adotar aos critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional estabelecidos pelo Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012;

4.3. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

4.4. Atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previsto no Art. 33º, da Lei 14.133/21.

4.5. Para cada material específico, no que couber, deverá ser atendido os requisitos da Lei nº 12.305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

4.6. Os produtos, no que se refere ao modo de produção – não utilizem trabalho escravo ou infantil e utilizem, no que couber, máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais;

4.7. Para os itens, cuja atividade de fabricação ou industrialização seja, enquadrada no anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981;

4.8. Deverá apresentar declaração ou certificação de instituição pública oficial ou credenciada de que cumpre os requisitos ambientais para cada item que participar no qual haja exigência de critérios de sustentabilidade seja para produção, manufatura ou comercialização do produto.

Da exigência de carta de solidariedade

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

contrato.

Subcontratação

4.10. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.11. 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.

• MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- A execução do objeto seguirá a dinâmica Conforme item 4 do Anexo B..
- Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 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).

• O CONTRATO

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

- 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

- 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);
- O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 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);
- 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);
- 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);
- O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 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).
- 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

- 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).

- 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).
 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
 - 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).
 - 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).
 - 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).
 - 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.
-
- **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - não produzir os resultados acordados,
 - deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
 - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os

seguintes critérios:

- Entrega de Relatório Final com registro em entidade competente (CREA).

Do recebimento

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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 refere a parcela a ser paga.
- 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).
- 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).
- O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 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.
- 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;
- 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.
- A fiscalização não efetuará o ateste 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)
- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 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.

- 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.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do 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:
 - 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).
 - 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;
 - Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
 - 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 - 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

- 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.
- O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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
- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - o prazo de validade;
 - a data da emissão;
 - os dados do contrato e do órgão contratante;
 - o período respectivo de execução do contrato;
 - o valor a pagar; e
 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 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.
- 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.

- 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.
- 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

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

- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.

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

• **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de execução

- O regime de execução do contrato será empreitada integral: O contratado se responsabiliza pela realização completa da obra ou serviço, inclusive fornecendo os materiais necessários, sem que haja divisão em etapas.

Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela

Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

- **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;
- **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.
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **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
- **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.
- **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;**
- **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.**
- **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
- **declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14**

anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.
- 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

- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Qualificação Técnica

- Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;
- A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;
- Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

- **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.251,68 (três mil duzentos e cinquenta e um reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Gestão/Unidade: 789260;
- Fonte de Recursos: 1050000144;
- Programa de Trabalho: 236885;
- Elemento de Despesa: 339039; e
- Plano Interno: Y3E280101L0.

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