

MARINHA DO BRASIL

GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 30/2024
(Processo Administrativo nº 61001.005564/2024-07)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de confecção e instalação de letras de identificação tipo caixa em latão dourado polido, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	VALOR DE REFERÊNCIA UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Confecção e instalação de letras de identificação tipo caixa em latão dourado polido, com altura de 60 cm.	22519	UN	61	R\$ 866,25	R\$ 52.841,25
2	Confecção e instalação de letreiro em fachada de prédio, com letras tipo caixa produzidas em latão, com altura de 80 cm.	22519	UN	1	R\$ 1.452,50	R\$ 1.452,50
TOTAL ESTIMADO					R\$ 54.293,75	

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 54.293,75 (cinquenta e quatro mil duzentos e noventa três reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

1.4. Em caso de formalização de contrato, a vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

1.5. Os serviços serão executados em edifício situado em Brasília-DF.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

3.2. Antes da instalação, os letreiros existentes deverão ser removidos ou remanejados, conforme orientação da Fiscalização.

3.3. Convém mencionar que o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN emitiu orientação, solicitando colaboração e coordenação de esforços, para padronização dos letreiros que identificam os Ministérios, tendo em conta a oportunidade da reforma

administrava ocorrida com a posse do novo Governo.

3.4. Nesse sentido, estabeleceu as especificações técnicas mínimas exigidas para a identificação das fachadas externas dos edifícios localizados na Esplanada dos Ministérios, em Brasília-DF, alertando tratar-se de patrimônio tombado no âmbito do Processo nº 1550-T-07, referente à obra do arquiteto Oscar Niemeyer, cuja área é protegida, em âmbito federal, desde 1990. Ainda, que se insere no perímetro tombado do Conjunto Urbanístico de Brasília (CUB), inscrito no Livro do Tombo Histórico sob nº 532, em 14/03/1990.

3.5. Primando-se pelas orientações daquele órgão e pela recuperação do que fora desconfigurado nos últimos anos, estão listadas as especificações do objeto.

3.6. Especificações técnicas:

3.6.1. Item I - letreiro tipo caixa, fabricadas em latão dourado com acabamento polido/brilhante e proteção contra oxidação:

3.6.1.1. fonte a ser utilizada: Univers 67 Condensed Bold, família cyrilic.

3.6.1.2. todas as letras devem ser confeccionadas em caixa alta.

3.6.1.3. as letras serão fixadas em ambiente externo, por meio de hastes esbeltas e discretas localizadas na superfície traseira das peças, de forma que fiquem afastadas da superfície (parede) do edifício.

3.6.1.4. a fixação se dará através de buchas e parafusos de modo que, após a fixação das letras, estas não apresentem entortamentos ou possibilidade de rotação e, ainda, que não fiquem aparentes os pontos em que foram fixadas.

3.6.1.5. o distanciamento entre letras, palavras e linhas, assim como a altura da instalação, constam do item 1.2 do Manual Orientativo Conjunto dos Ministérios e Anexos, elaborado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN, 2023).

3.6.1.6. as letras deverão ser confeccionadas em chapa 20 ou 18, considerando que a chapa 18 possui uma espessura de 1,2 milímetros, enquanto a chapa 20 é mais fina, com uma espessura de 0,9 milímetros.

3.7. A altura para instalação das letras pode variar de 2 (dois) metros à 17 (dezessete) metros, cabendo à empresa providenciar todos os equipamentos necessários à perfeita instalação, bem como sua mobilização.

3.8. Os orifícios provenientes da realocação do letreiro existente, quando for o caso, deverão ser preenchidos com massa acrílica em cor semelhante à superfície e posteriormente lixados para melhor acabamento.

3.9. Possíveis danos à edificação e seus arredores, provenientes da execução dos serviços, deverão ser reconstituídos segundo as características originais.

3.10. Nenhuma modificação nas especificações ou no projeto disponibilizado pela área técnica poderá ser feita na execução dos serviços sem autorização expressa da Fiscalização.

3.11. A área de intervenção do térreo do edifício deverá ser devidamente isolada, como medida de segurança aos transeuntes quando da instalação das peças de identificação externa nas fachadas.

3.12. A fiscalização técnica deverá ser comunicada com antecedência mínima de 24 horas para que possa repassar às unidades que ocupam o edifício os informes necessários quanto à execução dos serviços e possíveis transtornos. Também deverão ser repassados o cronograma de execução dos serviços aos responsáveis pela Segurança e de Brigada de Incêndio.

3.13. A garantia contra defeitos e suporte técnico deverão observar as disposições a seguir:

3.13.1. a garantia contra qualquer defeito nos componentes ou no funcionamento das peças será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de recebimento definitivo, sem que isso implique acréscimos aos preços contratados, visando o restabelecimento das condições normais do conjunto visual de identificação da fachada, eliminando defeitos/avarias mediante a execução de regulagens, ajustes e substituição de materiais e/ou componentes que se

apresentem danificados, gastos ou defeituosos.

3.13.2. a assistência técnica da garantia deverá ser on-site e o atendimento, em todos os casos, deverá ser prestado conforme as seguintes condições:

3.13.2.1. o atendimento às solicitações de garantia deverá estar disponível por intermédio de contato telefônico (número fixo ou 0800) e por correio eletrônico, de 8h00 às 18h00, nos dias úteis.

3.13.2.2. em até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato/Nota de Empenho, a Contratada deverá informar número de telefone e endereço de correio eletrônico para solicitações de assistência técnica da garantia. Durante o prazo de garantia, a Contratada deverá comunicar ao órgão, imediatamente, quaisquer alterações nos meios de contato para o registro de solicitações.

3.14. A garantia também inclui a reposição, recuperação, remanejamento e substituição de peças que tenham sofrido quebras, rachaduras ou qualquer outro tipo de dano que comprometa a integridade física, decorrentes do fornecimento ou manuseio das peças. O custo proveniente desta garantia deverá ser incluso no preço unitário de cada item.

3.15. O prazo de substituição dos elementos componentes do sistema de sinalização ou de suas peças que apresentarem defeitos, durante o prazo de garantia, deverá ser de, no máximo, 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, inclusive se encontrados defeitos ou desconformidades com as especificações descritas neste Termo de Referência, no ato da entrega.

3.16. Componentes comprovadamente danificados por acidentes, imperícia de operação ou casos fortuitos previstos em lei, não estarão cobertos pela garantia. Neste caso, a CONTRATADA deverá fornecer laudo técnico detalhando a causa do dano e submetê-lo ao gestor do contrato dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do registro da solicitação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. A empresa contratada deverá cumprir fielmente as obrigações a serem descritas neste Termo de Referência.

4.1.2. A empresa fornecedora do letreiro deverá efetuar a retirada do letreiro antigo.

4.1.3. A empresa contratada deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações específicas relacionadas a:

4.1.3.1. normas de segurança do trabalho.

4.1.3.2. disposições legais da união e do governo local.

Qualificação Técnica

4.2. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO, EM FACHADA EXTERNA DE EDIFÍCIO, DE LETREIROS TIPO LETRA CAIXA EM LATÃO DOURADO POLIDO.**

Sustentabilidade

4.3. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, considerando a ausência de recomendações específicas relativas a esse tipo de objeto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da contratação:

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até **45 (quarenta e cinco) dias**, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única, no seguinte endereço: **Esplanada dos Ministérios, Bloco N, Zona Cívico-Administrativa, Brasília-DF, CEP: 70.055-900.**

5.1.1. Após a entrega, o fornecedor terá **05 (cinco) dias** para a conclusão da instalação.

5.2. Os bens serão recebidos **provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.4. Os bens serão recebidos **definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

5.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão contratante 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 contratante 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 serem 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 ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

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

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

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

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas 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).

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos **provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias**, junto da 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 neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento **definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias** úteis.

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

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

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

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata 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; 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](#)).

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

7.24. 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.

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

7.26. 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 as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração [\(Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020, e anexos\)](#).

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Exigências de habilitação

8.2. 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:

8.2.1. SICAF;

8.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.3. 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.

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

- 8.5.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8.** É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10.** Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11.** Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. 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;
- 8.14. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. 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>;
- 8.16. 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;
- 8.17. 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](#).
- 8.18. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples, ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples, ou empresária, respectivamen-

te, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.20. 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](#).

8.21. 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](#).

8.22. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

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

8.28. 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;

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

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

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

8.32. 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.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

9.1. O custo estimado da aquisição é de **R\$ 54.293,75 (cinquenta e quatro mil duzentos e noventa três reais e setenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 0001/11000;

Fonte: 0100000000;

Programa de Trabalho: 174672;

Elemento de Despesa: 339039; e

PI: E4A2DVA01B4.

11. APÊNDICE

11.1. Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar.

Brasília-DF, na data da assinatura.

MARCELO RAMALHO BARBOSA
Capitão-Tenente (AA)
Encarregado da Seção de Serviços Gerais

Brasília-DF, na data da assinatura.

APROVO:

ANDRÉ RICARDO ARAUJO SILVA
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesa