MARINHA DO BRASIL
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL

DIVISÃO DE PESSOAL

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 170/2026

COMPRAS – DISPENSA DE LICITAÇÃO/ CONTRATAÇÃO DIRETA POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

***Processo Administrativo nº* 63162.001715/2026-94**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Eventual aquisição de Material permanente de escritório, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Armário de Aço Roupeiro** Material: Aço Acabamento Superficial: Pintura Eletrostática a Pó Cor: Cinza Quantidade Portas: 2 UN Quantidade Prateleiras: 4 UN Altura: 1980 MM Largura: 1200 MM Profundidade: 500 MM Características Adicionais: Com Tratamento Antiferruginoso e Fosfatização.	617022	UN	7	R$ 1..489,78	R$ 10.428,46
2	**Arquivo em aço com 4 gavetas** Material: Aço Acabamento Superficial: Tratamento Antiferruginoso Por Fosfatização Padrão Acabamento: Pintura Epóxi Quantidade Gavetas: 4 UN Aplicação: Pastas Suspensas Cor: Cinza Características Adicionais:	383413	UN	1	R$ 1.386,29	R$ 1.386,29

	Dimensões 1,33 X 0,46 X 0,60m, com Fechadura.					
3	**Armário de madeira para escritório.** Material: Madeira Mdf Quantidade Portas: 2 UN Quantidade Prateleiras: 3 UN Revestimento: Laminado Melamínico Largura: 0,90 M Altura: 1,60 M Características Adicionais: Com Fechadura Tipo Yale, Com Chave Profundidade: 0,47 M Cor: Cinza Claro Tipo: Alto.	395446	UN	2	R$ 630,02	R$ 1.260,04
4	**Gaveteiro Móvel** Material: Madeira Mdf, Tipo Revestimento: Laminado Melamínico, Quantidade Gavetas: 3UN, Altura: 660MM, Largura:450MM, Profundidade: 500MM, Acabamento Superficial: Laminado Melamínico, Cor: Cinza Claro, Material Gaveta: Madeira: Mdf, Tipo Pés: Com Rodízios Duplos, Características Adicionais: Com e Gavetas Médias e 1 Gavetão Na Parte Inferior, Tamanho: 45x50x66CM.	237784	UN	1	R$ 351,96	R$ 351,96
5	**Armário Estante** Material: Mdf, Largura: 800MM, Profundidade: 600MM, Altura:740MM, Cor: Cinza, Quantidade Portas: 2UN.	633613	UN	1	R$ 1.400,00	R$ 1.400,00
6	**Armário Escritório** Material: Mdf, Quantidade Portas: 2UN, Material Porta: Mdf, Tipo Portas: Individuais, Quantidade Prateleiras: 4UN, Material Prateleiras: Mdf, Tipo Puxador: Alça, Tratamento Superficial: Laminado	642134	UN	2	R$ 3.450,00	R$ 6.900,00

	Melamínico, Revestimento: Laminado Melamínico, Comprimento: 0,80M, Largura: 0,80M, Altura: 1600MM. Características Adicionais: Conforme Modelo, Profundidade:450MM, Cor: Cinza, Material Estrutura: Mdf, Material Base: Mdf, Tipo: Alto, Espessura Tampo: 25MM, Espessura: 18MM.					
7	**Armário Aço Tipo: Vertical**, Material: Aço, Acabamento Superficial: Pintura Epóxi, Cor: Cinza, Quantidade Portas: 2 UN, Tipo Fixação Portas: Abrir, Quantidade Prateleiras: 3 UN, Altura: 1980MM, Largura: 1200 MM, Profundidade: 450 MM.	640892	UN	1	R$ 2.570,79	R$ 2.570,79
8	**Armário Alto** Confeccionado em MDP. Possui 2 portas com giro de abertura de 270° e material de 18mm, acabamento superficial em fita de PVC na cor cinza claro. Contém 4 prateleiras em MDP de 25mm e base em MDP. Características adicionais: Fechadura com travamento simultâneo superior e inferior. Dimensões: 2,10 m de altura x 0,80 m de largura x 0,50 m de profundidade.	623625	UN	3	R$ 1.070,00	R$ 3.210,00
9	**Armário Arquivo** Revestimento: Laminado Melamínico, Largura: 0,47M, Profundidade: 0,50M, Altura: 1,30M, Padrão Acabamento: Laminado Melamínico Alta Pressão, Material: MDF,	612932	UN	1	R$ 698.50	R$ 698,50

	Material Base: Madeira Mdf, Cor: Branco, Quantidade Gavetas: 04UN.					
10	**Armário Aço** Tipo:Vertical,Material: Chapa Aço 24/14, Acabamento Superficial: Pintura Com Esmalte Sintético, Cor: Cinza,Quantidade Portas: 16 UN, Tipo Fixação Portas: Fechadura, Altura:1,98 M, Largura: 1,21 M,Profundidade: 0,42M,Características Adicionais: Pés Reguláveis.	632321	UN	4	R$ 1.703,33	R$ 6.813,33
11	**Gaveteiro Móvel** Material: Madeira Mdf, Tipo Revestimento:Laminado Melamínico, Quantidade Gavetas: 3 UN, Altura: 65 CM, Largura: 40CM, Profundidade: 50 CM, Tipo Pés: Com Rodízio, Tipo Puxadores: Metálicos TipoAlça, Características Adicionais:Fechadura Frontal.	612001	UN	1	R$ 529,03	R$ 529,03

1.2. *O objeto dessa aquisição é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.*

1.3. *O objeto dessa aquisição 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 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, mediante entregas fracionadas, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratação Anual 2026, conforme consta nas informações básicas desse termo de referência.*

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

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

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. *Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;*
4.1.2. *Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;*
4.1.3. *Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;*
4.1.4. *Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;*
4.1.5. *Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;*
4.1.6. *Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;*
4.1.7. *Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;*
4.1.8. *Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento;*
4.1.9. *Que os bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;*
4.1.10. *Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*
4.1.11. *Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e*
4.1.12. *Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).*

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação na forma dos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega do bem é de 05 (cinco) dias uteis, contados do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado, conforme necessidade do setor demandante.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega no prazo estipulado, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias uteis 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 no seguinte endereço: Rua Marechal Serejo n°539 – Pechincha, Jacarepaguá, Cep - 22743-389.*

Garantia, manutenção e assistência técnica

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 DE CONTATO

6.1. *O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n°14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas conseqüências 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 circunstancias 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 providencias 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 representação 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.*

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, caput).*

8. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.1. *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 administração. (Decreto n°11.246, de 2022, art. 22.VI);*

8.1.1. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com descrição do que for*

necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n° 14.133, de 2021, art. 117, §1°, e Decreto n° 11246, de 2022, art. 22, II);

8.1.2. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção de execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22, III);*

8.1.3. *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 n° 11.246, de 2022, art. 22,IV);*

8.1.4. *No caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contato. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22,V);*

8.1.5. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o termino do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 22,VII)*

9. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

9.1. *O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contatada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 23, I e II)*

9.2. *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 n° 11.246, de 2022, art. 23,IV)*

10. GESTOR DO CONTRATO

10.1. *O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo dos 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 vista à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21,IV).*

10.2. *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 ao caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, II).*

10.3. *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 n° 11.246, de 2022, art. 21, III).*

10.4. *O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico administrativo e setorial quanto ao comprimento de obrigação 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 n° 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

10.5. *O gestor do contrato tomará providencias para a formação de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanção, a ser conduzida pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, X).*

10.6. *O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para aprimoramento das atividades da administração. (Decreto n° 11.246, de 2022, art. 21, VI).*

10.7. *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.*

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1. *O bem será recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável do setor demandante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.*

11.2. *O bem poderá ser rejeitado, 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 05 (cinco) dias uteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.*

11.3. *O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequentemente aceitação mediante termo detalhado.*

11.4. *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 02 (dois) dias úteis.*

11.5. *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.*

11.6. *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 a empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*

11.7. *O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.*

11.8. *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

11.9. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.*

11.10. *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.*

11.11. *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:*

11.12. *O prazo de validade;*

11.13. *A data da emissão;*

11.14. *Os dados do contrato e do órgão contratante;*

11.15. *O período respectivo de execução do contrato;*

11.16. *O valor a pagar; e*

11.17. *Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*

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

11.19. *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.*

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

11.21. *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 da contratante.*

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

11.23. *Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.*

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

Prazo de pagamento

11.25. *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.*

11.26. *No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada 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

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

11.28. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.*

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

11.29.1. *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.*

11.30. *A contratada 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

11.31. *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.*

11.32. *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.*

11.33. *A eficácia da cessão de crédito não abrangidas 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.*

11.34. *Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária 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.*

11.35. *O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum*

aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica,por Sistema de Registro de Preço, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, vigência de 01 (um) ano e mediante entregas fracionadas.*

Forma de fornecimento

12.2. *O fornecimento dos objeto será por entregas fracionadas conforme demanda do contratante.*

Exigências de habilitação

12.3. *Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:*

Habilitação jurídica

12.4. ***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;*

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

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

12.7. *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;*

12.8. ***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.*

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

12.10. ***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*

12.11. ***Sociedade Cooperativa:** ata de fundação e Estatuto Social, com a ata da assembléia 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.

12.12. ***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.*

12.13. ***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).*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.16. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante à 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.*

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

12.18. *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;*

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

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

12.21. *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 do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.*

12.22. *O fornecedor enquadrado como micro empreendedor 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

12.23. *Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da 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;*

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

12.25. *Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;*

12.25.1. *índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);*

12.25.2. *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.*

12.25.3. *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;*

12.25.4. *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 Sistema Publico de escrituração Digital (SPED).*

12.26. *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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.*

12.27. *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).*

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

Qualificação Técnica

12.29. *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 emitidos(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

12.29.1. *Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

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

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

12.30.1. *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;*

12.30.2. *A Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

12.30.3. *A comprovação do Capital Social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;*

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

12.30.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes pelos cooperados que executarão o contrato; e*

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

12.30.7. *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.*

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. *O valor estimado total da contratação é de* R$ 35.548,39 (trinta e cinco mil quinhentos e quarenta e oito reais e trinta e nove centavos), *conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

OU

Em caso de 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:

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;

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;

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

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

13.2. *Em caso de Dispensa Eletrônica 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 os custos dos bens, nas seguintes situações (art. 25 do decreto n° 11462/2023):*

13.2.1. *Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de conseqüências incalculáveis, que inviabilizem a execução da taã como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da lei n° 14133, de 2021;*

13.2.2. *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;*

13.2.3. *Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.*

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

ALEXANDRE GONÇALVES PINTO
Capitão de Corveta (RM1-T)
Encarregado da Divisão de Pessoal

Aprovação:
Aprovo o presente Termo de Referência

LEONHARD CHRISTIAN ROSSETTI OBRECHT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas

Rio de Janeiro, RJ, na data da assinatura.

ALEXANDRE GONÇALVES PINTO
Capitão de Corveta (RM1-T)
Encarregado da Divisão de Pessoal

Aprovação:
Aprovo o presente Termo de Referência

LEONHARD CHRISTIAN ROSSETTI OBRECHT
Capitão de Mar e Guerra (Md)
Ordenador de Despesas

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO)

1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de microempreendedor individual – mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país; e

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

2.2 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 02/10/2014, do secretário da receita federal do brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional;

2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (fgts); e

2.4 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.

ALEXANDRE GONÇALVES PINTO
Capitão de Corveta (RM1-T)
Encarregado da Divisão de Pessoal

Anexo I ao Aviso de Dispensa de Licitação

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO (REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO)

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1 No caso de empresário individual, inscrição no registro público de empresas mercantis, a cargo da junta comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de microempreendedor individual - mei: certificado da condição de microempreendedor individual - ccmei, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - eireli: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 Inscrição no registro público de empresas mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil das pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país; e

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1 Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

2.2 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 02/10/2014, do secretário da receita federal do brasil e da procuradora-geral da fazenda nacional;

2.3 Prova de regularidade com o fundo de garantia do tempo de serviço (fgts); e

2.4 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.

ALEXANDRE GONÇALVES PINTO
Capitão de Corveta (RM1-T)
Encarregado da Divisão de Pessoal