

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Termo de Referência 63/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
63/2026	771000-DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA	MARCOS VINICIUS COSTA DE SANTANA	30/06/2026 15:14 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63079.000960/2026-23

1. Condições gerais da contratação

1.1 A contratação tem por objeto o fornecimento e instalação de 07 (sete) persianas modelo romana, confeccionadas em tecido de linho, na cor bege, medindo aproximadamente 2,30 m x 1,45 m cada unidade, sendo 05 (cinco) unidades sem blackout e 02 (duas) unidades com blackout, destinadas aos ambientes administrativos do SGM, incluindo todos os materiais, acessórios, ferragens, suportes e demais componentes necessários à perfeita execução do serviço.

1.2 A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme legislação vigente aplicável às contratações públicas, adotando-se o critério de julgamento por menor preço global, considerando a necessidade de fornecimento e instalação integrados.

1.3 A contratada deverá fornecer materiais novos, de primeira linha, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e fabricação, observando padrões adequados de qualidade, acabamento, resistência e durabilidade.

1.4 Os serviços de instalação deverão ser executados por profissionais qualificados, observando as normas técnicas aplicáveis, padrões de segurança, alinhamento, acabamento e pleno funcionamento dos mecanismos de acionamento das persianas.

1.5 A contratada será responsável pelo fornecimento integral de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e acessórios necessários à execução dos serviços, bem como pela remoção e destinação adequada dos resíduos eventualmente gerados durante a instalação.

1.6 As persianas deverão ser entregues e instaladas em perfeito funcionamento, livres de defeitos de fabricação ou instalação, garantindo adequado manuseio, abertura e recolhimento.

1.7 As unidades com blackout deverão assegurar bloqueio adequado da luminosidade, enquanto as unidades sem blackout deverão permitir entrada parcial de luz natural, conforme especificações do objeto.

1.8 A contratada deverá responsabilizar-se por quaisquer danos causados às instalações, mobiliários ou equipamentos da Administração durante a execução dos serviços, promovendo os reparos necessários sem ônus adicional para a Administração.

1.9 O recebimento do objeto ocorrerá mediante verificação da conformidade dos materiais e da correta execução da instalação, podendo ser rejeitados itens que apresentem defeitos, inadequações ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

1.10 Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento e instalação de 5 (cinco) persiana modelo romana, confeccionada em tecido de linho, na cor bege, medindo aproximadamente 2,30 m x 1,45 m, sem blackout, incluindo todos os materiais, acessórios, ferragens, suportes, mecanismos de acionamento e mão de obra necessária para perfeita instalação e funcionamento.	603592	UN	7	R\$ 1.900,00	R\$ 13.300,00
	Fornecimento e instalação de 2 (duas) persiana modelo romana, confeccionada em tecido de linho, na cor bege, medindo aproximadamente 2,30 m x 1,45 m, com blackout, incluindo todos os materiais, acessórios, ferragens, suportes, mecanismos de acionamento e mão de obra necessária para perfeita instalação e funcionamento.					
TOTAL						R\$ 13.300,00

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

1.12 O prazo de vigência da contratação é de perdurará até a entrega dos bens acima descritos, somados ao prazo de garantia nos termos do Código de Defesa do Consumidor (CDC).

1.13 Havendo divergência entre a descrição do item e o CATMAT, prevalece a descrição do item na tabela 1.2 do TR.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

Confeccionadas em tecido de linho, na cor bege, medindo aproximadamente 2,30 m x 1,45 m cada unidade, sendo 05 (cinco) unidades sem blackout e 02 (duas) unidades com blackout, incluindo todos os materiais, acessórios e serviços necessários à completa execução da instalação.

A demanda decorre da necessidade de proporcionar melhores condições de conforto térmico e visual aos ambientes administrativos, reduzindo os efeitos da incidência direta de luz solar, que impacta negativamente no desempenho das atividades administrativas, no conforto dos usuários e na preservação de equipamentos e mobiliários.

As persianas sem blackout permitirão maior aproveitamento da iluminação natural, mantendo adequado conforto visual nos ambientes que demandam entrada parcial de luz. Já as persianas com blackout atenderão setores que necessitam de maior bloqueio da luminosidade para melhor execução das atividades desenvolvidas.

A solução pretendida também visa promover a padronização estética dos ambientes internos, agregando melhor acabamento, funcionalidade e valorização dos espaços administrativos, além de contribuir para melhores condições ergonômicas e de bem-estar aos militares e servidores que utilizam os ambientes diariamente.

A contratação com fornecimento e instalação integrados busca assegurar compatibilidade entre os materiais empregados, qualidade na execução dos serviços e responsabilidade integral da contratada quanto ao adequado funcionamento dos itens fornecidos, observando os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

3. Descrição da solução como um todo

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e instalação de 07 (sete) persianas modelo romana, confeccionadas em tecido de linho, na cor bege, medindo aproximadamente 2,30 m x 1,45 m cada unidade, destinadas aos ambientes administrativos do SGM, sendo 05 (cinco) unidades sem blackout e 02 (duas) unidades com blackout.

A contratação deverá contemplar o fornecimento integral de todos os materiais, acessórios, ferragens, suportes, mecanismos de acionamento e demais componentes necessários à perfeita instalação e funcionamento das persianas, incluindo mão de obra especializada para execução dos serviços.

A solução foi definida considerando a necessidade de adequação dos ambientes administrativos, visando proporcionar melhores condições de conforto térmico e visual, controle da incidência de luminosidade, preservação de equipamentos e mobiliários, além da melhoria estética dos espaços internos.

As persianas sem blackout serão destinadas aos ambientes que demandam aproveitamento parcial da iluminação natural, enquanto as persianas com blackout atenderão setores que necessitam de maior bloqueio da luminosidade para melhor desenvolvimento das atividades administrativas.

A execução da instalação deverá ocorrer de forma segura, observando as normas técnicas aplicáveis e garantindo adequado acabamento, alinhamento, fixação e pleno funcionamento dos mecanismos de acionamento das persianas.

A solução contempla, ainda, garantia mínima dos materiais e serviços executados, assegurando suporte para eventuais ajustes, reparos ou substituições decorrentes de defeitos de fabricação ou instalação durante o período de garantia.

Com a implementação da solução, espera-se promover a padronização dos ambientes administrativos, melhoria das condições ergonômicas e visuais dos usuários, aumento do conforto no ambiente de trabalho e maior durabilidade dos bens patrimoniais expostos à incidência solar direta.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. A proposta busca **reduzir o impacto ambiental, economizar recursos e garantir a eficiência energética e operacional** ao longo do ciclo de vida do espaço.

Subcontratação:

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista se tratar objeto de entrega única.

Vistoria (Visita Técnica)

4.4 Será exigida a realização de vistoria técnica prévia para participação no processo de contratação.

Será necessária a realização de visita técnica pelas empresas participantes do certame, visando à verificação das medidas, condições dos ambientes e demais características necessárias à correta execução dos serviços de fornecimento e instalação das persianas.

A visita deverá ser previamente agendada junto ao setor responsável da Administração.

A não realização da vistoria implicará inteira responsabilidade da empresa pelas informações necessárias à elaboração da proposta, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições do local.

Indicação de marcas ou modelos:

4.6 Na presente contratação será adotada a indicação das marcas e modelos constantes na descrição do objeto a título de referência de qualidade e características a serem seguidas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.7 Não haverá vedação de marcas ou modelos para a presente contratação, desde que mantidas as características e qualidade apresentadas nas marcas de referência.

Da exigência de amostra

4.8 Não haverá exigência de amostra. Os licitantes que forem chamados para o envio de anexo deverão enviar o catálogo indicando a marca e o modelo do material cotado, juntamente com a respectiva especificação técnica. .

Informações complementares e contato

4.9 Para esclarecimentos adicionais ou informações complementares referentes a este Termo de Referência, o contato poderá ser feito por meio dos seguintes canais:

Responsáveis: 1º SG-MR PATRICK e 2º SG-MR M. COSTA

Telefone: (21) 2104-6727

E-mail: patrick.ramalho@marinha.mil.br / marcos.mcosta@marinha.mil.br

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos materiais necessários ao início da reforma será de **10 (dez) dias**, contados a partir da data de envio da nota de empenho ao fornecedor, em remessa única. Este prazo visa assegurar a pronta disponibilização dos materiais para que a reforma seja iniciada dentro do cronograma estabelecido.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os materiais para realização da reforma deverão ser entregues no seguinte endereço: ILHA DAS COBRAS - S/Nº - EDIFÍCIO ALMIRANTE GASTÃO MOTTA, 4º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000

5.5 Os materiais deverão ser entregues no seguinte horário: comercial, das 08:00 às 16:00h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.7 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.9 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.15 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.16 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1 Será adotado o empenho como instrumento substitutivo do contrato, nos termos da Orientação Normativa 21/2022 da AGU, inciso II, por se tratar de entrega imediata e única por parte da contratada, que deverá realizar a entrega do material solicitado em até 10 dias do recebimento do empenho assinado, mantendo-se fiel às cláusulas avençadas e às 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 da execução do objeto, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente.

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

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

Fiscalização

6.2. A execução da entregas na Diretoria de Abastecimento da Marinha deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos responsáveis da Seção de Serviços Gerais, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

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

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (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 consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 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 IPC-A 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.

Antecipação de pagamento

7.24 Não será admitida antecipação do pagamento.

Cessão de crédito

7.25. 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.

7.25.1 Não serão admitidas cessões de crédito não fiduciárias.

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

7.27 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.

7.28 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

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 n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.4 O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.5 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.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 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.

8.7 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.

8.8 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.9 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.10 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.11 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.13. 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.

8.14 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.

8.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.16 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;

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

8.18 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>;

8.19 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;

8.20 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.

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

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

8.23 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.

8.24 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.

8.25 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.28 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.

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

8.30 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;

8.31 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;

8.32 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;

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

8.34 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.

8.35 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.36 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.38 Dado o pequeno vulto da contratação, não serão exigidos outros documentos para qualificação.

8.39 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 13.300,00

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais).

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:

- I. Unidade: 771000/00001;
- II. Fonte de Recursos: 01000000000;
- III. Programa de Trabalho: 174672;
- IV. Elemento de Despesa: 339030;
- V. Plano Interno: G483MN201B.

11. Responsáveis

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

JEAN LOUIS ESPINOSO DE MOURA

Responsável pela contratação direta

ROMULO CESAR DUARTE DE OLIVEIRA

Autoridade competente