

Termo de Referência 147/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
147/2024	240003-SECRETARIA DE RECEPCAO E APOIO _ RJ	CYNTHIA VANDERLINDE TARRISSE DA FONTOURA	19/12/2024 13:52 (v 1.1)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	156/2024	09003.200137/2024-92

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço especializado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para impressão de livro, *A África e os Africanos nos acervos Históricos do Itamaraty do Rio de Janeiro*, acerca das diferentes formas de representação do continente africano e de suas populações nos acervos do Museu Histórico e Diplomático – MHD, do Arquivo Histórico do Itamaraty no Rio de Janeiro – AHI, da Biblioteca Histórica do Itamaraty – BHI e da Mapoteca e Iconografia do Itamaraty no Rio de Janeiro, a serem executados nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto da licitação enquadra-se no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, sendo a empresa Triade Studio Serviços Editoriais Ltda a que atendeu às condições de valor e requisitos técnicos previstos na proposta.

1.3 O objeto será executado nas seguintes condições, considerado os valores propostos pela empresa:

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de serviço especializado para impressão de livro <i>A África e os Africanos nos acervos Históricos do Itamaraty do Rio de Janeiro</i>	16152	Serviço	1	R\$ 22.284,00	R\$ 22.284,00

1.4 A presente contratação adota como regime de execução o de empreitada por preço global.

1.5 O prazo para execução do serviço é de 1 (um) mês a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, nos moldes do artigo 105, da Lei nº 14.133/21.

1.6 O contrato terá vigência pelo período de 03 (três) meses.

1.7 Os serviços a serem prestados são de natureza não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.8 O presente Termo de Referência observa as disposições da IN nº 81/2022.

1.9 Os recursos que viabilizam esta contratação são decorrentes de recursos próprios do Ministério das Relações Exteriores - MRE.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 O Complexo Arquitetônico do Itamaraty no Rio de Janeiro é bem histórico tombado, situado à Rua Marechal Floriano, no Centro da cidade do Rio de Janeiro, inscrito no Processo 0158-T-38, Livro Histórico, inscrição nº 08, de 20/07/1938; onde figuram outros bens que aludem aos empreendimentos neoclássicos decorrentes da vinda da família real portuguesa para o Brasil e o início do Império, reforçando certa ênfase na proteção legal de monumentos nacionais vinculados à história política da formação do Brasil.

3.2 Atualmente, abriga as funções administrativas do Escritório de Representação do Ministério das Relações Exteriores no Rio de Janeiro – ERERIO e o Museu Histórico Diplomático – MHD, incluindo os acervos museológicos e documentais históricos ligados à construção da diplomacia nacional.

3.3 Os acervos museológico e documentais arquivísticos, iconográficos, cartográficos e bibliográficos do Itamaraty são resultado dos registros produzidos, recebidos, adquiridos ou acumulados pelo Ministério das Relações Exteriores durante o exercício de suas funções. Tais atribuições estão diretamente relacionadas à atuação diplomática, à formulação da política externa e à busca do interesse nacional.

3.4 Herança cultural representativa da História do Brasil e da memória institucional, os acervos que compõem o Arquivo, a Biblioteca, a Mapoteca e o Museu Histórico e Diplomático refletem os quase 500 anos de contatos, espontâneos ou compulsórios, entre o território que hoje forma o Brasil e as diferentes partes do continente africano.

3.5 Diante de considerável demanda por documentos que testemunham esses quase 500 anos de relação, o livro sobre a história que conecta estas duas margens do Atlântico Sul, elaborado no escopo de outra contratação, busca apresentar os registros existentes acerca da História das Relações Brasil-África entre os séculos XVI a XX, reunindo documentos textuais, bibliográficos, iconográficos, cartográficos e museológicos sob salvaguarda dos acervos históricos do Itamaraty.

3.6 Desse modo, à medida que permite uma maior preservação das peças museológicas e dos suportes documentais, a impressão do livro sobre a temática supramencionada contribui para a democratização do acesso a estes registros históricos e sua divulgação.

3.7 É determinante asseverar que o Ministério das Relações Exteriores - MRE não dispõe de condições técnicas para execução direta deste serviço, sendo necessário a contratação de empresa para tal fim.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Os serviços objeto desta contratação compreendem a realização de etapa única para impressão de material elaborado previamente, nas características descritas abaixo:

3.1.1 Tiragem de 200 volumes, com capa de 02 páginas – capa dura e capa falsa em papel couchê 350g/m² – , coloridas, com dimensões de 21,5 x 26 cm fechado e 42,5 x 26 cm aberto; e miolo em couchê fosco 150g /m², colorido, contendo, aproximadamente, 160 páginas.

3.2 A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão-de-obra, equipamentos e serviços especializados necessários à plena execução das atividades relacionadas ao objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Os serviços a serem executados não acarretam impacto ambiental, respeitando as premissas estabelecidas pelo Guia Nacional de Contratações sustentáveis.

4.2 A empresa a ser contratada deverá se manter fiel à observância da legislação ambiental, adotando os critérios de sustentabilidade previstos na Lei 12.305/10, no Decreto nº. 7.746/2012, assim como no IN nº 1/2010 - SLTI/MP.

4.3 A CONTRATADA deverá manter a fiel observância da legislação ambiental e aos instrumentos de governança, inclusive o PLS.

4.4 A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação de serviço com requisito para a celebração do contrato.

Subcontratação

4.5 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sob as seguintes condições e justificativas técnicas:

4.5.1 O §2º do art. 122 da Lei n. 14.133 possibilita que edital ou regulamento vedem, restrinjam ou estabeleçam condições para a subcontratação. Trata-se de uma faculdade.

4.5.2 Tendo em vista a unicidade do serviço a ser contratado, considerando que possui poucas disciplinas envolvidas, é esperado que a CONTRATADA apresente satisfatoriamente, em seu escopo de serviços, o fornecimento dos materiais e mão de obra necessários ao atendimento dos quantitativos mínimos previstos, bem como para a execução plena do objeto.

Garantia da contratação

4.6 Não haverá exigência de garantia da contratação, nos moldes do previsto no artigo 96 da lei 14.133/21 e por todas as razões expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.7 A realização de vistoria será FACULTATIVA, e a Contratada poderá substituir o atestado de vistoria pela declaração de pleno conhecimento das condições de execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Condições de execução

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 01 (um) mês, com início a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) em exercício no Escritório de Representação do Itamaraty no Rio de Janeiro – ERERIO/MRE.

5.3 Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao serviço em pauta, sendo as normas para conservação de acervos e especificações da ABNT elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos.

5.4 Os serviços seguirão as etapas discriminadas no Estudo Técnico Preliminar e deverão ser executado por profissionais capacitados.

5.5 O acompanhamento e/ou a execução dos serviços deverão ser realizados pelo(s) profissional(is) responsável(is) cujo acervo técnico implicou na qualificação técnica da empresa CONTRATADA ou outro de igual ou superior qualificação.

5.6 A Contratada deverá manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência dos instrumentos legais firmados, informando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

Local e horário da prestação dos serviços

5.7 Os serviços serão prestados em sede da contratada, tendo em vista que sua realização deverá dispor de equipamentos de grande porte, próprios à natureza do serviço.

5.8 Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, entre 07h e 17h.

Materiais a serem disponibilizados

5.9 Para a adequada execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.10 É vedado o emprego de materiais recondicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar no serviço materiais novos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, e principalmente, as contidas no presente Termo de Referência, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

5.11 A Contratada deverá realizar as atividades nas dependências da Contratante, que deverá fornecer a infraestrutura elétrica e lógica, bem como mesas e cadeiras em local adequado para a execução do serviço.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.12 Os procedimentos para transição e finalização do contrato constituem-se da entrega dos exemplares no Complexo Arquitetônico do Itamaraty no Rio de Janeiro, situado na Avenida Marechal Floriano, nº 196, Centro, Rio de Janeiro/RJ, após apresentação de prova de impressão de exemplar para avaliação da Fiscalização, conforme especificações e padrão de qualidade exigidos.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

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

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9 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

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

6.11 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);

6.12 Identificada qualquer inexatidão 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);

6.13 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);

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

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

Fiscalização Administrativa

6.16 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).

6.17 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).

6.18 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Rotinas de Fiscalização Contratual

6.19 Antes do pagamento da nota fiscal, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.20 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Gestor do Contrato

6.21 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).

6.22 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.23 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).

6.24 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).

6.25 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).

6.26 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).

6.27 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. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO

7.1 Para fins de medição e pagamento e aferição da qualidade dos serviços prestados, a avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item:

7.1.1 A Contratada deverá apresentar, ao final de cada etapa, relatório pormenorizando as atividades desenvolvidas no transcurso do período a que se refere, acompanhado de imagens fotográficas dos serviços executados, assim como planilha indicando as percentagens dos itens que compõem o serviço realizado e cronograma físico-financeiro atualizado. Deverá registrar, ainda, as dificuldades e intercorrências – caso seja necessário – que interfiram no bom desempenho das atividades.

7.1.2 Ao final do processo de execução do contrato, a Contratada deverá apresentar formalmente à Contratante um Relatório Final onde descreve as atividades desenvolvidas no período de realização dos serviços, acompanhada de imagens fotográficas, assim como a evolução dos resultados mensais e justificativas para as possíveis alterações no Cronograma. Deve registrar também as dificuldades e intercorrências – caso seja necessário – que interferiram direta ou indiretamente no bom desempenho das atividades.

7.1.3. Haverá o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.9.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10 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.

7.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

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

7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1 o prazo de validade;

7.15.2 a data da emissão;

7.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5 o valor a pagar; e

7.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18 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).

7.19 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.

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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

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

Forma de pagamento

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

7.24.1 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.

7.25 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

7.26 A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Cessão de crédito

7.27 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.

7.27.1 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.

7.28 A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.29 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.

7.30 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)

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

8. FORMAS E CRITÉRIOS PARA A CONTRATADA

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado 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 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.1. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

8.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, na hipótese em que se enquadrar:

Habilitação jurídica

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

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

8.4.1.1. **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>;

8.4.1.2. **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;

8.4.1.3. **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.

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

8.6. **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

8.7. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.10. 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.

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

8.12.. 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;

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

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

8.15. Caso a CONTRATADA seja considerada isenta dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal] 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.

8.16. A CONTRATADA enquadrada 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.

8.17. A CONTRATADA deverá apresentar todas as certidões trabalhistas e previdenciárias determinadas na Lei 14.133/93.

Qualificação Técnica

8.21 A empresa apresentou portfólio que comprova dispor de colaboradores, equipamentos e materiais necessários à realização dos serviços.

8.22 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>).

8.23 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.

8.23.1 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.

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

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

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

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

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

8.23.7 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.

8.23.8 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.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor da contratação é de R\$ 22.284,00, conforme proposta da empresa vencedora e parâmetros apresentados no Estudo Técnico Preliminar.

9.2 O pagamento será realizado conforme os Relatórios de Medição e o disposto no Cronograma Físico-Financeiro.

Adequação orçamentária

9.3 Os recursos para essa contratação são decorrentes de recursos próprios do Ministério das Relações Exteriores - MRE.

9.1.1 Gestão/Unidade: 0001/240003

9.1.2 Fonte de Recursos: 100

9.1.3 Programa de Trabalho: 172465

9.1.4 Elemento de Despesa: 339039

9.1.5 Plano Interno: 07122003220000001

13. 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](#).

ALEXANDRE DE PADUA RAMOS SOUTO

Ordenador de Despesas

ELIZABETH CASARSA MARQUES

Gestora de Contratos

CYNTHIA VANDERLINDE TARRISSE DA FONTOURA

Fiscalização



Assinou eletronicamente em 19/12/2024 às 13:52:00.