



MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO



COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO - COADM
SERVIÇO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO - SECOP
TERMO DE REFERÊNCIA

Versão 02 do Termo de Referência, para adequação do quantitativo informado no Despacho COADM SEI 11561660.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Atualização: Maio/2023
Termo de Referência Aquisições – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico
Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Processo Administrativo nº 01205.000632/2023-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preço para Aquisição de Eletrodomésticos, destinados a atender demanda do Museu Paraense Emílio Goeldi (MPEG) localizado na cidade de Belém/PA e do Instituto Nacional de Pesquisa do Pantanal (INPP), localizado em Cuiabá/MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
Item isolado Exclusivo ME/EPP	01	CAFETEIRA ELÉTRICA 32 xícaras -Painel em aço inox -Indicador de nível de água -Jarra de vidro com capacidade para 32 xícaras de café -Botão Liga/Desliga Luminoso -Potência de 800w -Placa de aquecimento: conserva a temperatura do café -Sistema corta-pingos: permite servir o café durante o preparo -Porta filtros removível. -Cor vermelha ou preta -Voltagem: 110v / 127v -Modelos de Referência, ou similares: Mondial Dolce Arome Inox C-32-32X Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	30		
GRUPO 01 ENTREGA BELÉM/PA Exclusivo ME/EPP	02	FORNO MICROONDAS DE MESA/BANCADA -Capacidade 36 ou 37 litros -Com prato giratório -Display digital -Funções descongelar alimentos e tira odor -Selo procel "A" -Potência entre 1.400w e 1.600w -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: PHILCO PMO37BB ou ELETROLUX ME36B Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	30		
	03	FOGÃO Á GÁS 04 BOCAS -Com mesa em inox -Capacidade do forno 50 litros -Forno com visor -2Q Ramal 1,7kW e 2Q Família 2,0kW -Com 04 pés (sapatas). -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: ATLAS Mônaco Coliseum Plus Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	10		
GRUPO 02	04	REFRIGERADOR DUPLEX FROST FREE	15		

ENTREGA BELÉM/PA Exclusivo ME/EPP		-Capacidade líquida de 340 ou 371 litros -Duplex – com compartimento de freezer -Com seletor de temperatura -Degelo automático – frost free -Selo Procel “A” -Com prateleiras reguláveis -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: Eletrolux Duplex DFN41 ou Consul Duplex CRM39AB. Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.			
	05	FRIGOBAR -Capacidade 122 ou 124 litros -Com compartimento de refrigeração rápido -Com seletor de temperatura -Degelo manual -Compartimento na porta para guarda de garrafas e latas -No mínimo 02 prateleiras -Selo Procel “A” -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: Midea MCR12B 124litros, ou EOS EFB131, ou Eletrolux RE120. Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	15		
GRUPO 03 ENTREGA BELÉM/PA Ampla Participação	06	FREEZER VERTICAL FROST FREE -Capacidade de 228 litros -Com prateleiras em vidro temperado e no mínimo 04 gavetas em material acrílico. -Sistema freezer flex - pode alterar entre geladeira e freezer -Com seletor de temperatura -Degelo automático – frost free -Selo procel “A” -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: BRASTEMP BVR28NB. Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	15		
	07	FREEZER HORIZONTAL 02 TAMPAS -Capacidade de 532 litros -Com dupla função refrigerador e freezer -Refrigeração estática com serpentina de cobre -Tampas basculantes -Com seletor de temperatura -Com pés rodízios para facilitar a movimentação -Certificado portaria 371 do inmetro e isso:9001 -Uso de gás ecocólico -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: GELOPAR GHBS-510 BR Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	12		

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QUANT	VALOR UNIT ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO 04 ENTREGA CUIABÁ/MT Exclusivo ME/EPP	08	CAFETEIRA ELÉTRICA 32 xícaras -Painel em aço inox -Indicador de nível de água -Jarra de vidro com capacidade para 32 xícaras de café -Botão Liga/Desliga Luminoso -Potência de 800w -Placa de aquecimento: conserva a temperatura do café -Sistema corta-pingos: permite servir o café durante o preparo -Porta filtros removível. -Cor vermelha ou preta -Voltagem: 110v / 127v -Modelos de Referência, ou similares: Mondial Dolce Arome Inox C-32-32X	08		

		Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.			
	09	FORNO MICROONDAS DE MESA/BANCADA -Capacidade 36 ou 37 litros -Com prato giratório -Display digital -Funções descongelar alimentos e tira odor -Selo procel "A" -Potência entre 1.400w e 1.600w -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: PHILCO PMO37BB ou ELETROLUX ME36B Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	08		
	10	FOGÃO A GÁS 04 BOCAS -Com mesa em inox -Capacidade do forno 50 litros -Forno com visor -2Q Ramal 1,7kW e 2Q Família 2,0kW -Com 04 pés (sapatas). -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: ATLAS Mônaco Coliseum Plus Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	01		
GRUPO 05 ENTREGA CUIABÁ/MT Exclusivo ME/EPP	11	BEBEDOURO DE COLUNA -Corpo aço inox -Refrigeração por compressor -Sistema Easy Open removível ou fixo, para abertura automática do garrafão -Até 3,5 litros de água gelada por hora -Com termostato temperatura de 5° e 15° C -Em conformidade com NBR 13972 -Aprovado pelo INMETRO -Aparador de água removível -Duas torneiras (água natural e gelada) -Voltagem: 110v / 127v -Modelo de Referência, ou similares: Esmaltec EGC35B preto/inox. Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	08		
	12	FRIGOBAR -Capacidade 122 ou 124 litros -Com compartimento de refrigeração rápido -Com seletor de temperatura -Degelo manual -Compartimento na porta para guarda de garrafas e latas -No mínimo 02 prateleiras -Selo Procel "A" -Voltagem 110/127v -Cor branca -Modelos de Referência, ou similares: Midea MCR12B 124litros, ou EOS EFB131, ou Eletrolux RE120. Apresentar folder ou prospectos ou ficha técnica do produto ofertado.	08		

1.2 Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da Emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 No preço final dos produtos deve estar incluso todos os custos, tais como: preço de fábrica, custo administrativo, lucro, frete e tributos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, porém será inserido em futura revisão.

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, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os requisitos da contratação, encontram-se pormenorizados em Tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega:

5.1 O prazo de entrega dos produtos será 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Solicitação de entrega feita pelo MPEG ou INPP através do envio da Ordem de Fornecimento via e-mail, conforme abaixo:

5.1.1 Itens 01 a 07, a entrega no MPEG:

ENDEREÇO: MUSEU PARAENSE EMÍLIO GOELDI

Av. Magalhães Barata, 376 São Brás, São Brás- CEP. 66040170 – Belém/PA.

As entregas deverão ocorrer pelo Portão da Tv. 09 de janeiro, entre Magalhães Barata e Gentil Bitencourt ser realizadas no horário de funcionamento do Museu Goeldi, de 08:00 as 12:00 e de 13:00 as 16:00, em dias úteis. Telefones de Contato: (91) 3211-1758 , 3211-1759, 3211-1711, E-mail: secop@museu-goeldi.br

5.1.2 Itens 08 a 12, a entrega será no INPP:

ENDEREÇO: INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DO PANTANAL - INPP

Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367 - Campus da UFMT- Atrás do Biotério Central. - Boa Esperança, Cuiabá - MT, CEP: 78060-90

As entregas deverão ser realizadas no horário de funcionamento do Museu Goeldi, de 08:00 as 12:00 e de 13:00 as 16:00, em dias úteis. Telefones de Contato: [\(65\) 9.9234-6077](tel:(65)9.9234-6077)

E-mail: alessandrogalvao@museu-goeldi.br alessandro.galvao@inpp.gov.br

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 A contratação 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 da contratação, 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.

Fiscalização

6.4 A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

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

6.6 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente a chefia imediata.

6.8 O fiscal administrativo da contratação 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](#)).

6.9 O fiscal da contratação 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).

6.10 O fiscal da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratações para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 contratação, 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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 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.

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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 contratação.

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, §2º 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:

- a) o prazo de validade;
- b) data da emissão;
- c) os dados do contratação e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contratação;
- e) valor a pagar; e
- f) 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.18 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.22.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.25 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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](#), tudo 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

8.4 **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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8 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.

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

8.10 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;

8.11 Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.13 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

8.14 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

8.15 A documentação referida neste Capítulo será dispensada por se tratar de itens com entrega imediata, conforme *circunstâncias previstas no art. 70, III da [Lei n.º 14.133, de 2021](#)*.

Qualificação Técnica

8.16 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, **tendo que comprovar da quantidade do produto pertinente especificados neste Termo de Referência.**

8.17 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratações executados com as seguintes características mínimas:

a) Atestado com fornecimento de no mínimo 10% do exigido em relação ao quantitativo solicitado no item pretendido.

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

8.19 O licitante 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo total estimado da contratação é de **R\$ 252.343,26** (duzentos e cinquenta e dois mil trezentos e quarenta e três reais e vinte e seis centavos).

9.2 O custo estimado individual possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9.3 Em caso de licitação 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 o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.3.1 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;

9.3.2 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;

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

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

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 Por tratar-se de licitação com Registro de Preços, a dotação orçamentária será fornecida quando da Emissão da Nota de Empenho.

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

EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

[assinatura eletrônica]

Ubirany de Miranda Ferreira

Serviço de Compras e Patrimônio-SECOP

[assinatura eletrônica]

Dilson A. de Araujo Junior

Agente de Contratação - Portaria nº 175/2023-MPEG

Chefe do Serviço de Compras e Patrimônio-SECOP



Documento assinado eletronicamente por **Dilson Augusto de Araújo Júnior, Chefe do Serviço de Compras e Patrimônio**, em 04/12/2023, às 14:16 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirany de Miranda Ferreira, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 04/12/2023, às 15:28 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcti.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **11568519** e o código CRC **97EFEA7F**.