

# Termo de Referência 179/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
179/2024	120629-GRUPAMENTO DE APOIO DE CANOAS	MARCOS GABRIEL PINTO MACHADO	26/09/2024 08:55 (v 9.0)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais por meio de dispensa de licitação para uso na barbearia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	REQUISIÇÃO	CATMAT	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UN	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	QWR204001AU	5037	CREME DE BARBEAR PARA PELE SENSÍVEL, EMBALAGEM DE 65G	30	UN	R\$ 7,82	R\$ 234,60
2	QWR204002AU	260280	CAPA CORTE CABELO, MATERIAL: NÁILON, TAMANHO:2,10 METROS, TIPO USO: PROTEÇÃO USUÁRIO, APLICAÇÃO:BARBEARIA	10	UN	R\$ 29,00	R\$ 290,00
3	QWR204003AU	272254	BORRIFADOR, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO:SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, CAPACIDADE:500 ML, APLICAÇÃO: ACONDICIONAR SOLUÇÃO REVELADORA	6	UN	R\$ 4,90	R\$ 29,40
4	QWR204004AU	462393	LOÇÃO HIDRATANTE, COMPOSIÇÃO : PANTENOL, ALANTOÍNA E CERAMIDAS, ADICIONAL: SEM PERFUME DE EMBALAGEM DE 200 MILILITRO	30	UN	R\$ 6,60	R\$ 198,00
5	QWR204005AU	607647	MAQUINA ELETRICA DE CORTAR CABELO, TIPO: COM FIO, TIPO MOTOR: VIBRATÓRIO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ALAVANCA COM AJUSTE DE NIVEL DE CORTE, ACESSÓRIOS:2 PENTES NR 1 E NR 2,1 ESCOVA DE, 1 PROTETOR, TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO:127 V	8	UN	R\$ 543,28	R\$ 4.346,24
			TESOURA CORTE CABELO, MATERIAL:AÇO INOXIDÁVEL,				

6	QWR204006AU	439464	TIPO:6 POL, TAMANHO:15,30 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FIO NAVALHA PARA CORTES ASSIMÉTRICOS, REPICADOS.	10	UN	R\$ 33,29	R\$ 332,90
7	QWR204007AU	236909	ESPANADOR, MATERIAL: SISAL, MATERIAL CABO: MADEIRA, COMPRIMENTO CABO:20 CM	6	UN	R\$ 15,00	R\$ 90,00
8	QWR204008AU	607647	MAQUINA ELETRICA DE CORTAR CABELO TIPO (ACABAMENTO) COM LAMINA EXTRA LARGA PARA ACABAMENTOS E CONTORNOS ULTRA PRECISOS E MUITO RENTES, AJUSTES PARA ALCANÇAR OS NÍVEIS DE PENTE NR 0, 1 E NR 2, 1. TIPO MOTOR: VIBRATÓRIO, COM ALAVANCA COM AJUSTE DE NIVEL DE CORTE. PRODUTO COM DESIGNER ERGONÔMICO COM AÇO INOXIDÁVEL COM FOCO EM BARBEARIA, 110V. (MARCA DE REFERÊNCIA: PANASONIC OU SIMILAR).	8	UN	R\$ 225,33	R\$ 1.802,64
9	QWR204009AU	483788	SECADOR / SOPRADOR, TIPO: PORTÁTIL, MATERIAL: POLÍMERO, TENSÃO ALIMENTAÇÃO:110 V, POTÊNCIA: 2.000 W, SELETOR TEMPERATURA: 5, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM BICO E TRAVA, USO: HUMANO	6	UN	R\$ 275,00	R\$ 1.650,00
10	QWR204010AU	439463	TESOURA CORTE DE CABELO 5.5 POLEGADAS – PARA DESBASTE – DENTADA, AÇO INOX, COM ESTOJO	10	UN	R\$ 60,00	R\$ 600,00
11	QWR204011AU	402413	XAMPU, TIPO:NEUTRO, APLICAÇÃO:ADULTO, CABELOS NORMAL. EMBALAGEM DE 400ML	30	UN	R\$ 9,44	R\$ 283,20
12	QWR204012AU	267324	NAVALHA, MATERIAL CORPO: PLÁSTICO, MATERIAL LÂMINA: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO: BARBEAR	20	UN	R\$ 25,58	R\$ 511,60
13	QWR204013AU	450226	TIGELA, MATERIAL: PORCELANA, CAPACIDADE: 300 ML, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LISA,SEM TAMPA E SEM ALÇAS, USO: COPA/COZINHA	6	UN	R\$ 10,98	R\$ 65,88
14	QWR204014AU	225326	ESCOVA CABELO, MATERIAL: MADEIRA, MATERIAL CERDAS: PELO DE JAVALI, TIPO CERDAS: VAZADAS, MODELO: PARTE FRONTAL VAZADA, DIÂMETRO: 6,50 CM, APLICAÇÃO:CABELOS COMPRIDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:FUROS NO CABO E CERDAS COM SUPERFÍCIE LISA.	8	UN	R\$ 27,72	R\$ 221,76
15	QWR204016AU	337579	TALCO INDUSTRIAL, APRESENTAÇÃO:PÓ, COR:	30	UN	R\$ 15,83	R\$ 474,90

			BRANCA, USO: LUBRIFICAR LUVAS DE BORRACHA, TIPO: NEUTRO EMBALAGEM 1 KG				
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 11.131,12</b>

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

1.3 Os materiais a serem adquiridos possuem natureza comum nos termos do parágrafo único, inciso X, do art. 6º, da Lei 14.133, de 2021.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 90 dias contados da assinatura do instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.6 As entregas referentes a esta contratação serão feitas de acordo com a demanda do contratante.

1.7 Nos preços ofertados devem estar computados todos os tributos de qualquer natureza incidente sobre o material utilizado, inclusive custos com frete, impostos e seguros

1.8 o instrumento contratual ou outro documento que o substitua, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.9 As entregas referente a esta contratação serão feitas de acordo com a do contratante. demanda

1.10 Cabe esclarecer que se trata de procedimento para aquisição com entregas e por , sem gerar obrigações parceladas demanda ao GAP-CO caso não haja solicitações de aquisição, já que a quantidade de materiais aqui especificados constitui mera estimativa.

1.11 O objeto desta aquisição é de conhecimento público. conforme os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### 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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

## 3. Descrição da solução

### 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada como requisito previsto em lei especial.

4.1.2 A contratada deverá, no que couber, executar os serviços de forma a atender o que preconiza Guia Nacional de Contratações sustentáveis que trata sobre sustentabilidade ambiental;

4.1.3 A Contratante informará aos Órgãos Públicos competentes sobre as falhas e faltas cometidas pela contratada, ante ao inadequado tratamento do impacto ambiental.

4.1.4 A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é atualmente um dos três pilares das licitações públicas, ao lado da observância do princípio constitucional da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

#### 4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.3 Garantia da contratação

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 Condições de Entrega

5.1.2 O prazo de entrega dos bens é de 25 (vinte e cinco) dias, contados da emissão da Nota de Empenho e a devida solicitação do material, por e-mail, em remessa conforme informado neste documento, no seguinte endereço:

5.1.3 Seção de Material de Intendência do GAP-CO - Av. Guilherme Schell, N°3950, Bairro Fátima, Canoas/RS, no horário das 08:00h às 12:00h, apenas em dias úteis.

5.1.4 A contratada deverá efetuar as entregas, conforme a demanda da Contratante.

5.1.5 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas à não entrega 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.

5.1.6 Produtos com validade mínima de 4/5 da data de validade total do produto, na data da entrega, de acordo com data de validade impressa na embalagem.

5.1.7 Não serão aceitos, em hipótese alguma, fardos ou caixas violadas ou com outros danos que prejudiquem o acondicionamento e a qualidade do produto.

5.1.8 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

I - inteiros;

II - limpos;

III - isentos de distúrbios fisiológicos;

5.1.9 A rotulagem do item ofertado deve apresentar nome da marca, identificação da origem, tipo de conteúdo, lote e prazo de validade, quando for necessário;

5.1.10 As embalagens deverão estar íntegras e não apresentar rasgados, trincas, furos, vazamentos, abertos ou outros problemas;

5.1.11 A entrega dos objetos provenientes desta contratação deverá ser realizada por funcionários devidamente identificados e uniformizados adequadamente para um ambiente militar, não podendo esse uniforme ser composto por bermudas, camisetas cavadas/regatas e chinelos/sandálias.

5.1.12 Os caminhões utilizados nas entregas deverão possuir altura máxima de 4 metros, a fim de evitar colisões com os fios da rede elétrica.

## 5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

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

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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);

6.9. 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);

6.10. 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);

6.11. 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);

- 6.12. 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).
- 6.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.14. 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).
- 6.15. 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).
- 6.16. 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).
- 6.17. 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).
- 6.18. 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).
- 6.19. 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).
- 6.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.21. 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).
- 6.22. O gestor do contrato deverá coordenar o envio, pelo fiscal administrativo, da documentação pertinente à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização, nos termos do contrato.
- 6.23. O contratado deverá indicar preposto, que deverá ser aceito pela Administração, que servirá de canal de contato com a empresa.
- 6.24. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 6.25. A Contratada deverá:
- 6.25.1. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 1 (um) dia útil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 6.25.2. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.25.3. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.
- 6.25.4. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 6.25.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no Órgão para a execução do serviço.

- 6.25.6. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 6.25.7. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 6.25.8. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 6.25.9. Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010), se for o caso.
- 6.25.10. Indicar um representante que tenha a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 6.26. O Fiscal Técnico deverá exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 6.26.1. "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- 6.26.2. comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- 6.26.3. laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- 6.26.4. carta "habite-se", emitida pela prefeitura;
- 6.26.5. certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
- 6.27. Solicitação do serviço e emissão do empenho
- 6.27.1. As despesas executadas devem ter ampla rastreabilidade, mediante documentação que indique o quê, onde, como, porquê e para que se fazem necessárias, devendo também constar relatório fotográfico no processo.
- 6.27.2. A comissão que solicitará os serviços será a mesma que os fiscalizará, pois estará ciente das peculiaridades da demanda, ficando esta comissão denominada de Comissão de Fiscalização Técnica (CFT).
- 6.27.3. Após a comunicação de demanda por algum setor ou militar, deverá a CFT confeccionar o Memorial Descritivo, Projeto Executivo, Orçamentos Sintético e Analítico, BDI, o Cronograma Físico-Financeiro e sua respectiva ordem de serviço (OS).
- 6.27.4. A Ordem de Serviço sempre deverá ser assinada pela CFT, a qual será presidida por um Oficial Engenheiro, sendo que o Ordenador de Despesas da OM solicitante deverá aprovar a mesma, devendo ter sido reservado o crédito para fazer frente à despesa.
- 6.27.5. Haverá duas CFT, uma que irá analisar processos da parte leste da GUARNAE-CO e outra para a parte oeste da GUARNAE-CO.
- 6.27.6. As OS deverão ser ratificadas pela contratada, marcando o conhecimento e concordância dos termos ali expressos.
- 6.27.7. Para a emissão do empenho, deverá estar a OS presente no subprocesso SILOMS, com as assinaturas dos agentes públicos e da contratada.
- 6.28. Fiscalização do Serviço:
- 6.28.1. A CFT deverá incluir no processo relatório fotográfico, além de atestar as notas fiscais, conforme Termo de Recebimento Provisório e seus respectivos serviços.
- 6.28.2. Deverá cada OMAP compor comissão de fiscalização administrativa (CFA) para os serviços solicitados.
- 6.28.3. As CFA receberão todos os documentos necessários para o recebimento definitivo do serviço, inserindo no SILOMS e encaminhando para liquidação e pagamento.
- 6.28.4. O acompanhamento das etapas de liquidação e pagamento dos serviços serão responsabilidade das CFA.

6.28.5. O acompanhamento contratual, referente aos créditos de cada OMAP, será responsabilidade das CFA, devendo a mesma estar ciente e emitir relatório mensal dos valores empenhados e necessários para fazer frente às demandas apresentadas.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 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 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 15 (quinze) dias, 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 15 (quinze) dias.

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 do serviço 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, §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:

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 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Antecipação de pagamento**

Não se aplica ao objeto.

#### **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.

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

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

7.26. 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.

7.27. 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)

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

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

8.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2 Deverá constar na proposta:

8.2.1. Razão social, endereço completo, telefone/fax, e-mail, banco, agência e número da conta bancária da empresa proponente;

8.2.2. O valor ofertado para o item;

8.3. A licitação será por itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

8.4. Na proposta de preço deverão estar inclusos todos os custos necessários ao atendimento do objeto, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, taxas, transportes, material, colocação / instalação, garantia, seguros incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto.

8.5. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário estimado para a contratação.

8.6. Valor Unitário: conforme valor estimado de cada item da licitação

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

8.8. 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;

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

8.10. 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>;

8.11. 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;

8.12. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

- 8.13. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.14. 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
- 8.15. 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.
- 8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.18. 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.
- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. 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;
- 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.26.1. 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;
- 8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.26.6. 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 licitação; e

8.26.7. 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\$): 11.131,12

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.10 valor estimado da contratação é de **R\$ 11.131,12** (onze mil cento e trinta e um reais e doze centavos).

9.2 A pesquisa foi realizada no endereço eletrônico do Sistema de Pesquisa de Preços e sítios eletrônicos especializados, conforme preconiza o disposto nos incisos I, II e III da Instrução Normativa nº 65, de 07 de Julho de 2021.

## 10. Adequação orçamentária

### 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) Gestão Unidade Gestora; 120629

II) Fonte de Recursos: Tesouro – 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 168884

IV) Elementos de Despesa:

33.90.30-20 – Material de Consumo – Material de Cama, mesa e banho

33.90.30-22 – Material de Consumo – Material de Limpeza e Produtos de Higienização

44.90.52.34 --Material Permanente- Maquinas equipamentos e equipamentos diversos

V) Plano Interno: A0000340104

## 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](#).

**RHAYANNE NEUBERGER PEREIRA**

Equipe de planejamento

**MARIA LUCIA ALBUQUERQUE COSTA**

Equipe de planejamento

**WILLIAM RAMOS COSTA**

Equipe de planejamento



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 179/2024
Data/Hora de Criação:	26/09/2024 12:02:45
Páginas do Documento:	13
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	14
Hash MD5:	ea3d317fc4d05c152a2a4047d62e2f7d
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten RHAYANNE NEUBERGER NEUHAUS no dia 30/09/2024 às 11:12:21 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento WILLIAM RAMOS COSTA no dia 30/09/2024 às 14:27:32 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Suboficial MARIA LUCIA ALBUQUERQUE COSTA no dia 01/10/2024 às 13:36:23 no horário oficial de Brasília.