

# Termo de Referência 51/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
51/2024	130102-LABORATÓRIO FED. DE DEFESA AGROPECUÁRIA/SP	CAROLINE MACHADO LUNARO	27/08/2024 12:40 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	90012/2023	21053.000147/2024-30

## 1. Definição do objeto

- 1.1. Aquisição de gêneros alimentícios, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.1.1. Os itens a serem adquiridos são os constantes do Anexo I-A – Lista de Itens parte integrante deste termo de referência, sendo as colunas “QUANTIDADE TOTAL MÁXIMA” e “VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)” a serem considerados na respectiva Ata de Registro de Preço.
- 1.1.2. O pedido mínimo será o constante da coluna “REQUISIÇÃO MÍNIMA” na Demanda Total consolidada.
- 1.1.3. Havendo divergência entre o descritivo detalhado constante do CATMAT para item e o descritivo constante no Anexo I-A – Lista de Itens, prevalecerá o descritivo deste Termo de Referência. A avaliação e aceitação dos produtos ofertados no certame terão como requisito mínimo os estabelecidos na tabela do Anexo I-A – Lista de Itens, coluna “DESCRIÇÃO /ESPECIFICAÇÃO”, sob pena de desclassificação.
- 1.2. Os bens objeto 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 12 (doze) meses contados da emissão da nota de empenho e o Termo Comodato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O Termo Comodato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação 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, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000019/2024

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 35

IV) Classe/Grupo: 8940 - ALIMENTOS ESPECIAIS DIETÉTICOS E PREPARADOS ALIMENTÍCIOS

V) Identificador da Futura Contratação: 130102-90012/2023

## 3. Descrição da solução

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

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Para os galões e copos (itens 1, 2 e 3):

4.1.1.2 Os critérios elencados na Portaria nº 358, de 21 de setembro de 2009:

*Art. 4º. Apenas poderão ser utilizados para o envase e comercialização, as embalagens plástico-garração retornável que obedeçam em seu processo de fabricação às normas constantes da ABNT NBR 14222 que dispõe sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – garração retornável –, aos requisitos e métodos de ensaio – ABNT NBR 14328, que dispõe sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa – tampa para garração retornável – requisitos e métodos de ensaio e suas alterações posteriores.*

*Art. 5º. Além do estabelecido nas normas técnicas da ABNT referidas no art. 4º desta Portaria, os vasilhames retornáveis devem trazer impresso de forma indelével e legível na parte superior do garração, entre o gargalo e o anel de reforço superior:*

*I - a data limite de 03 (três) anos de sua vida útil, especificada na forma "Data de Fabricação" e "Prazo de Validade" expressos segundo a escrita usual: mês/ano; e*

*II - o número de certificação da embalagem que atesta a sua conformidade com as normas técnicas da ABNT NBR 14222 e 14328 e o nome do instituto técnico responsável pela emissão do certificado.*

*Art. 6º. O transporte, a distribuição e a comercialização de água mineral em vasilhame retornável devem seguir integralmente as normas constantes da ABNT NBR 14.638, que dispõe sobre embalagem plástica para água mineral e potável de mesa - garração retornável*

– requisitos para distribuição, e suas alterações posteriores, além das normas de transportes de alimentos emanadas dos órgãos federais públicos reguladores.

§ 1º Ficam vedados, a partir de 30 de setembro de 2009, o envase ou o reenvase de água mineral e potável de mesa em embalagens plástico-garrafão retornável de 10 e 20 litros que não atendam às especificações técnicas descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria ou com data de fabricação anterior a 1º de janeiro de 2004.

§ 2º O envase ou o reenvase de água mineral e potável de mesa nas embalagens plástico-garrafão retornável de 10 e 20 litros, adquiridas até 23 de setembro de 2009 e que atendam às especificações técnicas descritas nos arts. 2º e 4º desta Portaria, serão admitidos até as seguintes datas:

I – 30 de novembro de 2009, em se tratando de vasilhames com fabricação em 2004;

II – 30 de janeiro de 2010, em se tratando de vasilhames com fabricação em 2005;

III – 30 de abril de 2010, em se tratando de vasilhames com fabricação em 2006; e

IV – 30 de junho de 2010, em se tratando de vasilhames com fabricação entre 1º de janeiro e 30 de junho de 2007.

Art. 7º. O descumprimento das obrigações instituídas nesta Portaria acarretará ao infrator as penalidades previstas no Código de Águas Minerais, Decreto-Lei 7.841, de 08 de agosto de 1945, no Código de Mineração, Decreto-Lei nº 227, de 15 março de 1967, e demais legislações pertinentes.

4.1.1.3. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar: Certidão Negativa de Embargo Ambiental (Nada Consta), emitida pelo IBAMA, conforme previsto na Portaria nº 22 de 28/10/2009 / IBAMA e na Instrução Normativa nº 14 de 15/05/2009 / IBAMA.

4.1.1.4. o licitante deverá apresentar o laudo da análise bacteriológica completo e análise físico química, que deverá ser expedido pela Cetesb, Instituto Adolfo Lutz ou outro laboratório credenciado pelo DNPM, feito a menos de 3 (três) meses da data do certame que estiver participando, bem como os seguintes documentos:

a) autorização de lavra do DNPM (Departamento Nacional de Produção Mineral);

b) alvará da secretaria de Vigilância Sanitária;

c) alvará de funcionamento da Prefeitura Municipal;

d) alvará CETESB ou de outro órgão ambiental do Estado de origem dos produtos, devendo ambos atender a Resolução - RDC nº 182/2017 da Anvisa

4.1.2. Quanto ao item 04 o licitante deverá apresentar a seguinte documentação complementar: Laudo de Laboratório Credenciado realizado por equipe selecionada e treinada, onde devem apresentar aroma e sabor característicos do produto, obter em análise sensorial da bebida nota de Qualidade Global (QG) mínima de 7,30 pontos, fazendo uso de escala de 0 a 10 para Qualidade Global (QG) de acordo com o Programa de Qualidade do Café – PQC da ABIC.

## **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 justificadas abaixo:

4.3.1. Trata-se da aquisição de objeto com baixo risco e complexidade não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Entrega**

5.1. Para os itens 4, 5, 6 e 7 o prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão de empenho, em remessa única, a partir da solicitação do requisitante.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os bens deverão ser entregues de segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, no Almoxarifado do Laboratório Federal de Defesa Agropecuária - LFDA/SP localizado na Rua Raul Ferrari s/n, Jardim Santa Marcelina - Campinas/SP - CEP 13100-105

5.2.1. A data de entrega deverá ser agendada com, no mínimo, 2 (dois) dias de antecedência, junto ao Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio através do e-mail: nap.lfda-sp@agro.gov.br ou telefone: (19) 3254-2117, 3294-3905 ou 3253-4277.

### **Da água mineral em galões de 20 litros (Item 01)**

5.3. Entrega uma vez por semana, mediante pedido feito pelo NAP, que encaminhará por e-mail a solicitação do item em até 2 (dois) dias antes da data programada.

5.4. Para este item poderão ser requisitadas entregas semanais mínimas de 30 e máxima de 140 galões. Este item deverá atender a Resolução - RDC nº 182/2017 da Anvisa.

5.4.1. Os 140 primeiros galões serão cedidos ao órgão em forma de comodato, nos termos do *Anexo III - Termo de Contrato Comodato*.

5.4.1.1. Nas entregas seguintes deverá no ato da entrega, trocar os vasilhames vazios no Almoxarifado do LFDA-SP, oriundos do Comodato, por galões cheios.

5.4.2. No momento da entrega os galões devem ter prazo de validade com no mínimo 12 (doze) meses para expiração.

5.4.3. Os demais galões poderão ser entregues em até 8 (oito) entregas a combinar com o NAP com base nos empenhos emitidos e a depender da necessidade, da disponibilidade orçamentária e da capacidade de armazenamento.

### **Da água mineral em galões de 20 litros (Item 02)**

5.5. Haverá a entrega de galões cheios sem recolhimento de vazios.

5.6. Para este item poderão ser requisitadas entregas mínimas de 5 galões. Este item deverá atender a Resolução - RDC nº 182/2017 da Anvisa.

### **Da água mineral em copos de 200 ml (Item 03)**

5.7. Para este item poderão ser requisitadas entregas mínimas de 96 copos e máximas de 960 copos. Este item deverá atender a Resolução - RDC nº 182/2017 da Anvisa.

### **Critérios de Aceitação do Objeto**

5.8. No ato da entrega deverão estar gravados nos rótulos a data de envasamento e a validade do produto, ou na vedação das embalagens, conforme Portaria n.º 470/99 do Departamento Nacional de Produção Mineral – DNPM .

5.9. No ato da entrega deverá ser apresentado o o Laudo da análise bacteriológica completo e a análise físico química expedida pela Cetesb.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.10. 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**

6.1. O Termo Comodato 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 Termo de Comodato, 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

## Fiscalização

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

## Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do Termo de Comodato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, 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);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do Termo de Comodato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do Termo de Comodato 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).

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

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

## Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do Termo de Comodato 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).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do Termo de Comodato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Termo de Comodato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## Gestor do Contrato

6.9. O gestor do Termo de Comodato 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).

6.10. O gestor do Termo de Comodato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Comodato 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).

6.11. O gestor do Termo de Comodato 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).

6.12. O gestor do Termo de Comodato 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).

6.13. O gestor do Termo de Comodato 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).

6.14. O gestor do Termo de Comodato 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).

6.15. O gestor do Termo de Comodato 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 de Comodato

## 7. Critérios de medição e pagamento

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Termo de Comodato ou pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimônio - NAP, 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (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.

### **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. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo de Comodato.

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**

### **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.

### **Forma de fornecimento**

8.2. o fornecimento do objeto será único, observada a quantidade solicitada pelo requisitante, considerando os quantitativos do Anexo I-A - Listagem de Itens e mediante formalização através do Termo Comodato.

### Exigências de habilitação

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

### 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;

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

8.6. **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>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual* 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.

8.19. 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.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 108.560,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 108.560,00 (cento e oito mil, quinhentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos no Anexo I-A.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada pra o momento da assinatura do instrumento substitutivo.

## 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](#).

**CAROLINE MACHADO LUNARO**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 26/08/2024 às 16:29:34.*

**PATRICIA MIRANDA ZAMARIOLI**

Agente de contratação



*Assinou eletronicamente em 26/08/2024 às 16:30:00.*

**DEIVID DA SILVA GAMA**

Unidade Requisitante



*Assinou eletronicamente em 26/08/2024 às 16:56:41.*

**YURI FERNANDES FELTRIN**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 27/08/2024 às 12:40:34.*