

DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO

Termo de Referência 166/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
166/2026	290002-DEFENSORIA PUBLICA DA UNIAO	HERNANDES PEREIRA OLIVEIRA GERMANO	15/07/2026 17:28 (v 0.6)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	253/2026	08038.001430/2026-71

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação destinada à aquisição de equipamentos técnicos portáteis, para uso institucional, com o objetivo de atender às demandas da Secretaria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial (SEAM), no âmbito da Defensoria Pública da União, observadas as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CAT MAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
					VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Colete de Alta Visibilidade Multibolsos Especificações : Colete de segurança em tecido resistente (poliéster ou similar), alta visibilidade, cor amarela ou verde-limão, com faixas refletivas frontais e traseiras, fechamento frontal em zíper, mínimo de 6 bolsos funcionais, devendo ser fornecido em modelagem adequada ao	220545	Unidade	06	R\$ 57,70	R\$ 346,20

	biotipo masculino e feminino, garantindo ergonomia e conforto. Distribuição de tamanhos: Masculino – GG (1), G (1), M (2); Feminino – P (2). Marca Delta Plus, Carbografite ou similar.					
2	Medidor de Umidade Indutivo Especificações : Medidor não destrutivo, profundidade até 20 mm., Precisão mínima de 0,1%, para concreto, madeira e alvenaria, acompanhado de Certificado de Calibração RBC válido. Marca Instrutherm ou similar.	266024	Unidade	01	R\$ 575,44	R\$ 575,44
3	Fissurômetro Graduado Especificações: Lâmina de acetato, escala de 0,1 a 2,0 mm, para inspeções prediais. Marca Vonder ou similar.	469864	Unidade	02	R\$ 23,17	R\$ 46,34
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO					R\$ 967,98	

1.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CAT MAT, nota de empenho e do presente Termo de Referência, prevalece esta última.

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3.1. Os bens objeto da presente contratação classificam-se como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, sendo amplamente disponíveis junto a diversos fornecedores.

1.3.2. Trata-se de equipamento e insumos padronizados, cujas especificações técnicas são usuais e amplamente difundidas no mercado, não demandando soluções personalizadas ou desenvolvimento específico, o que permite a comparação direta entre propostas com base em critérios objetivos de preço e atendimento às exigências técnicas estabelecidas neste instrumento.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência da contratação será adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. A contratação terá vigência a partir da data de emissão da Nota de Empenho, que fará as vezes de instrumento contratual, e perdurará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, período suficiente para a entrega do objeto e seu recebimento definitivo.

1.6. A Nota de Empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, inciso I da Lei n.º 14.133/2021.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de aparelhamento técnico da Secretaria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial (SEAM), unidade responsável pela gestão, fiscalização, avaliação e manutenção das edificações ocupadas pela Defensoria Pública da União, bem como pela prospecção e análise de imóveis destinados à instalação de suas unidades.

2.2. Cumpre registrar que os três itens objeto da presente contratação foram anteriormente incluídos na Dispensa Eletrônica nº 210 /2026, oportunidade em que foram regularmente publicados e submetidos à disputa. Todavia, referidos itens restaram fracassados, em razão da inexistência de propostas válidas que atendessem às exigências estabelecidas no Termo de Referência, circunstância que inviabilizou sua adjudicação e tornou necessária a instauração de novo procedimento de contratação.

2.3. A aquisição dos equipamentos técnicos portáteis encontra respaldo no planejamento institucional e possui previsão orçamentária específica para o exercício de 2026, evidenciando sua aderência às diretrizes estratégicas da Administração.

2.4. Atualmente, verifica-se a necessidade de aprimoramento dos instrumentos utilizados nas atividades de vistoria e inspeção predial, tendo em vista que a ausência ou insuficiência de equipamentos técnicos adequados pode comprometer a precisão dos diagnósticos realizados, impactando diretamente a qualidade das análises técnicas, a segurança das edificações e a eficiência das decisões administrativas.

2.5. Nesse contexto, a aquisição pretendida visa dotar a equipe técnica da SEAM de meios adequados para a realização de vistorias mais precisas, objetivas e tecnicamente fundamentadas, abrangendo aspectos construtivos, elétricos, hidráulicos, de acessibilidade, segurança e conservação predial. Tal medida permitirá a identificação precoce de patologias e não conformidades, contribuindo para a mitigação de riscos, redução de retrabalhos e otimização dos recursos públicos.

2.6. Adicionalmente, os equipamentos serão empregados nas atividades de prospecção de imóveis, possibilitando a realização de análises preliminares mais robustas e seguras, o que fortalece o processo decisório quanto à locação ou ocupação de imóveis, reduzindo a probabilidade de contratações inadequadas ou onerosas à Administração.

2.7. Ressalta-se, ainda, que os instrumentos ora pretendidos possuem caráter portátil e são compatíveis com deslocamentos, inclusive por transporte aéreo, característica essencial para atender às demandas descentralizadas da DPU em todo o território nacional, sem se confundirem com equipamentos destinados à execução de obras ou à prestação de serviços continuados.

2.8. Assim, destaca-se que a medida contribuirá para o fortalecimento do controle administrativo nas vistorias de recebimento de imóveis, tanto no início de contratos quanto após intervenções técnicas, assegurando maior conformidade entre as condições contratadas e aquelas efetivamente entregues, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos técnicos portáteis destinados ao uso institucional pela Secretaria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial (SEAM), com vistas ao fortalecimento das atividades de vistoria, inspeção, diagnóstico técnico e avaliação de imóveis no âmbito da Defensoria Pública da União.

3.2. Registra-se que os três itens que compõem a presente solução já foram objeto da Dispensa Eletrônica nº 210/2026, oportunidade em que foram regularmente submetidos à disputa. Contudo, os referidos itens restaram fracassados em razão da inexistência de propostas válidas que atendessem às especificações técnicas previstas no Termo de Referência, circunstância que evidenciou a necessidade de revisão pontual das especificações, sem alteração da necessidade administrativa que motivou a contratação.

3.3. A solução foi concebida como um conjunto integrado de instrumentos de medição, ensaio, inspeção e segurança individual, selecionados de forma a abranger, de maneira complementar, as diversas dimensões técnicas envolvidas nas atividades desempenhadas pela SEAM, incluindo aspectos estruturais, elétricos, hidráulicos, de iluminação, nivelamento, umidade, fissuração e acessibilidade.

3.4. Os equipamentos contemplam, ainda, itens de proteção individual e sinalização, indispensáveis à realização segura das vistorias em campo, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à segurança do trabalho, como as diretrizes da ABNT e demais regulamentações pertinentes.

3.5. A escolha da solução pautou-se na adoção de equipamentos portáteis, de fácil transporte e operação, compatíveis com deslocamentos frequentes, inclusive em âmbito nacional, permitindo sua utilização em inspeções realizadas tanto na Sede quanto nas unidades descentralizadas da DPU, bem como em imóveis objeto de prospecção ou locação.

3.6. A solução não envolve a contratação de serviços continuados nem a aquisição de equipamentos de grande porte ou destinados à execução de obras, restringindo-se exclusivamente ao suporte técnico às atividades de inspeção e diagnóstico preliminar, o que afasta a necessidade de estruturas complexas de operação ou manutenção especializada.

3.7. No que se refere à padronização e à qualidade técnica, foram estabelecidas especificações mínimas obrigatórias, incluindo, quando aplicável, a exigência de certificação, calibração rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC) e atendimento a normas técnicas nacionais e internacionais, de modo a assegurar a confiabilidade dos resultados obtidos e a adequação dos equipamentos às finalidades institucionais.

3.8. A solução proposta apresenta baixo grau de complexidade operacional, não demandando treinamento especializado extensivo, uma vez que os equipamentos possuem interface intuitiva e são compatíveis com o nível de capacitação técnica da equipe da SEAM, o que contribui para sua imediata incorporação às rotinas de trabalho.

3.9. Quanto à sustentabilidade, os equipamentos foram especificados considerando critérios de durabilidade, eficiência e redução de resíduos, privilegiando itens com maior vida útil, menor necessidade de substituição frequente e, quando aplicável, com baterias recarregáveis, em consonância com as boas práticas de consumo sustentável na Administração Pública.

3.10. A solução foi definida após análise da necessidade institucional e das alternativas disponíveis no mercado, concluindo-se que a aquisição direta dos equipamentos, em detrimento de outras possíveis abordagens, tais como locação ou contratação de serviços terceirizados, apresenta-se como a opção mais vantajosa sob os aspectos técnico e econômico, considerando a natureza contínua das demandas da SEAM, a recorrência das vistorias e a necessidade de disponibilidade imediata dos instrumentos.

3.11. Dessa forma, a solução proposta revela-se adequada, suficiente e proporcional para atender à necessidade administrativa identificada, proporcionando ganho de eficiência, melhoria da qualidade técnica das análises, mitigação de riscos operacionais e maior controle sobre as condições dos imóveis utilizados pela Defensoria Pública da União.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

4.1.1.1. Os equipamentos técnicos e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) deverão ser confeccionados com materiais de elevada durabilidade, resistência e qualidade, adequados ao uso contínuo em atividades de campo, de modo a reduzir a necessidade de substituições frequentes e, por conseguinte, a geração de resíduos.

4.1.1.2. Os produtos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, especialmente às normas da ABNT e às regulamentações dos órgãos competentes, assegurando desempenho adequado, segurança operacional e maior vida útil.

4.1.1.3. As embalagens deverão ser, preferencialmente, constituídas de materiais recicláveis ou reutilizáveis, devendo ser evitado o uso de componentes não recicláveis, sempre que tecnicamente viável, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.1.4. Os equipamentos e EPIs não deverão conter substâncias nocivas ao meio ambiente ou à saúde humana, quando houver alternativas tecnicamente viáveis no mercado, devendo observar as normas ambientais e de segurança aplicáveis.

4.1.1.5. Sempre que possível, deverão ser fornecidos produtos que possuam certificações ambientais, selos de conformidade, certificados de calibração rastreáveis à Rede Brasileira de Calibração (RBC), quando aplicável, ou declarações do fabricante quanto à adoção de boas práticas ambientais e de qualidade em seu processo produtivo.

4.1.1.6. A especificação dos equipamentos deverá observar estrita adequação ao uso pretendido, evitando-se a aquisição de itens superdimensionados ou incompatíveis com a finalidade institucional, de modo a prevenir desperdícios e assegurar a economicidade da contratação.

4.1.1.7. O transporte dos equipamentos deverá observar critérios de racionalidade logística, buscando a redução de impactos ambientais, especialmente quanto ao consumo de combustíveis e à emissão de poluentes.

4.1.1.8. Sempre que solicitado pela Administração, a contratada deverá apresentar documentação comprobatória acerca das práticas ambientais e de qualidade adotadas na fabricação, calibração (quando aplicável) e comercialização dos equipamentos e EPIs.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. As referências a marcas, fabricantes ou modelos eventualmente constantes das especificações técnicas possuem caráter meramente indicativo e foram utilizadas como parâmetro de qualidade, desempenho, funcionalidade e compatibilidade técnica dos equipamentos pretendidos, admitindo-se o fornecimento de produtos equivalentes ou similares que atendam integralmente às características e requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.2. A indicação referencial de marcas não implica direcionamento da contratação ou restrição à competitividade, sendo assegurada a aceitação de equipamentos equivalentes que apresentem desempenho técnico compatível ou superior ao especificado.

4.2.3. Os equipamentos e insumos fornecidos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, bem como apresentar compatibilidade com os requisitos operacionais da Administração.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do objeto

4.3.1. Não há vedação quanto à utilização de marcas ou modelos específicos, desde que o produto ofertado atenda integralmente às especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

4.3.2. A aceitação dos equipamentos e EPIs pela Administração estará condicionada à comprovação de que suas características atendem ou superam os requisitos técnicos estabelecidos, incluindo, quando aplicável, certificações, laudos técnicos, certificados de calibração e Certificado de Aprovação (CA) válido, não sendo admitidos produtos de qualidade inferior aos parâmetros definidos.

4.4. Exigência de carta solidariedade

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando que o objeto consiste na aquisição de bem comum, amplamente disponível no mercado, sem dependência de tecnologia proprietária ou cadeia exclusiva de fornecimento.

4.4.2. O fornecimento do equipamento poderá ser realizado por diversos fornecedores, não havendo necessidade de vínculo formal com fabricante específico para assegurar a adequada execução contratual.

4.4.3. A exigência de carta de solidariedade, no presente caso, poderia restringir indevidamente a competitividade, sem benefício relevante para a Administração.

4.4.4. A qualidade do objeto será assegurada por meio das especificações técnicas, exigência de garantia e mecanismos de fiscalização previstos.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, por se tratar de fornecimento de bens de natureza comum, cujo cumprimento integral compete à empresa contratada, não havendo parcelas autônomas que justifiquem sua delegação a terceiros.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6.1.1. A baixa complexidade técnica e o reduzido vulto da contratação, não evidenciando riscos relevantes de inadimplemento;

4.6.1.2. O fato de que a exigência de garantia tende a elevar os custos das propostas, sendo tais encargos repassados à Administração, em prejuízo ao princípio da economicidade;

4.6.1.3. O potencial efeito restritivo à competitividade, na medida em que pode limitar a participação de interessados, especialmente micro e pequenas empresas;

4.6.1.4. A existência de mecanismos suficientes de mitigação de riscos por meio das cláusulas contratuais, sanções administrativas e exigências de habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A entrega do objeto observará as condições estabelecidas neste Termo de Referência, conforme a dinâmica a seguir descrita:

5.1.1.1. O fornecimento dos equipamentos técnicos portáteis e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) será iniciado mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, expedido pela Administração, no qual constarão, no mínimo, a especificação dos itens, as quantidades, o local de entrega e eventuais orientações complementares necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

5.1.1.2. A Administração emitirá a Ordem de Fornecimento no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da formalização do instrumento contratual.

5.1.1.3. A contratada deverá realizar a entrega integral dos itens no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, sob pena de caracterização de mora, nos termos da legislação aplicável, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5.1.1.4. Na hipótese de a Ordem de Fornecimento ser emitida pela Administração após o prazo previsto no subitem anterior, o prazo de entrega passará a ser contado exclusivamente a partir de sua efetiva emissão, não podendo ser imputada à contratada qualquer mora anterior a esse marco.

5.1.1.5. Os equipamentos e EPIs deverão ser entregues novos, originais, sem uso anterior, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os acessórios, componentes e manuais necessários ao seu pleno funcionamento, em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.1.6. Os itens deverão ser entregues com identificação completa e rastreabilidade adequada, incluindo, quando aplicável, marca, modelo, número de série, dados do fabricante, certificados de calibração rastreáveis à Rede Brasileira de Calibração (RBC), Certificado de Aprovação (CA) válido para EPIs e demais documentos técnicos pertinentes.

5.1.1.7. Trata-se de fornecimento de natureza não continuada, exaurindo-se com a entrega definitiva dos bens, não havendo previsão de fornecimentos parcelados ou periódicos.

5.2. Local e horário de Entrega

5.2.1. Os materiais deverão ser entregues na sede da Defensoria Pública da União em Brasília/DF, situada no Setor Bancário Norte, Quadra 01, Bloco F, Edifício Palácio da Agricultura - Bairro Asa Norte - CEP 70040-908 - Brasília - DF.

5.2.2. A entrega deverá ocorrer em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, excetuados feriados, salvo se houver autorização expressa da Administração para entrega em horário diverso.

5.3. Especificação da garantia do objeto

5.3.1. Os bens fornecidos deverão observar garantia mínima nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de eventual garantia contratual adicional ofertada pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo a mais benéfica à Administração.

5.3.2. Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela substituição, reparo ou correção de defeitos, vícios ou inconformidades identificadas, sem ônus adicional para a Administração, no prazo a ser estabelecido pela fiscalização contratual.

5.4. Procedimentos de recebimento

5.4.1. O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega, para efeito de verificação quantitativa e análise preliminar quanto à conformidade com as especificações contratuais.

5.4.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação detalhada do atendimento integral às exigências técnicas, contratuais e documentais.

5.4.3. Constatadas irregularidades, vícios ou desconformidades, o objeto será recusado total ou parcialmente, devendo a contratada promover sua substituição ou adequação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

5.4.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos vícios ocultos ou defeitos verificados posteriormente, nos termos da legislação aplicável.

5.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato/instrumento equivalente

5.5.1. Não se aplicam procedimentos de transição ou finalização contratual, em razão da natureza do objeto, consistente no fornecimento de bens de entrega única e imediata, sem prestação de serviços continuados associados.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

6.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.8.1. A Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as seguintes obrigações:

7.1.1. Entregar os equipamentos técnicos portáteis e EPIs em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os acessórios e documentos necessários ao seu pleno funcionamento;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens fornecidos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado pela fiscalização, os bens que apresentarem defeitos, vícios ou inconformidades com as especificações exigidas;

7.1.4. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, devidamente justificado;

7.1.5. Atender prontamente às determinações da fiscalização contratual, prestando os esclarecimentos solicitados e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

7.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento dos bens, não sendo tal responsabilidade afastada pela fiscalização do Contratante;

7.1.7. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, apresentar, para fins de pagamento, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigidos pela legislação;

7.1.9. Arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto;

7.1.10. Cumprir a legislação aplicável, especialmente quanto às normas técnicas, de segurança, ambientais e de qualidade incidentes sobre os bens fornecidos;

7.1.11. Guardar sigilo sobre informações eventualmente acessadas em razão da execução contratual.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

8.3. 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.

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

8.5. Fiscalização

8.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato ou instrumento equivalente, ou pelos respectivos substitutos.

8.6. Fiscalização Técnica

8.6.1. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente acompanhará a execução do contrato, para serem cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.6.2. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.6.4. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para adotar as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.6. O fiscal técnico do contrato ou instrumento equivalente comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.7. Fiscalização Administrativa

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

8.8. Gestor do Contrato

8.8.1. Cabe ao gestor do contrato ou instrumento equivalente:

8.8.1.1. Coordenar 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.

8.8.1.2. Acompanhar 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.

8.8.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.8.1.4. Emitir 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.

8.8.1.5. Tomar 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente, ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.8.1.6. 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.

8.8.1.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. 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.

9.1.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência minuciosa da conformidade com as especificações técnicas, 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.

9.1.4. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.5. 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.

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

9.1.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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:

9.2.3.1. O prazo de validade;

9.2.3.2. A data da emissão;

9.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. O valor a pagar; e

9.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. 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;

9.2.5. 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.

9.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.2.6.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.2.10. 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.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

9.4.4. 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.

9.4.5. 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.

9.5. Reajuste

9.5.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis durante toda a execução do objeto, em razão da natureza pontual da contratação, não se aplicando a previsão de reajuste de que trata o art. 134 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.6. Cessão de Crédito

9.6.1. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

9.6.1.2. 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.

9.6.1.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, permanecendo íntegros todos os direitos, defesas e prerrogativas da Administração, inclusive quanto à possibilidade de aplicação de sanções, glosas e descontos.

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

9.6.2. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito regidas por normas específicas aplicáveis.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação ou a execução do contrato;

10.1.5. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.7. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

10.2. Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos moldes do artigo 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “10.1.5”, “10.1.3.” e “10.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens “10.1.5”, “10.1.6”, “10.1.7” e “10.2.1” do subitem acima deste Contrato, bem como nos subitens “10.1.2”, “10.1.3” e “10.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, de acordo com o artigo 156, §5º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Será calculada na forma do Termo de Referência ou do Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021;

10.2.4.2. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total de sua proposta à empresa interessada que tenha conduta ilícita no certame, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Termo de Referência;

10.2.4.3. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo determinado pela contratante, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Termo de Referência;

10.2.4.4. Compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inexecução total do objeto contratado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à contratante;

10.2.4.5. Moratória no percentual correspondente a 0,10% (dez centésimos por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, por dia de inadimplência, até o limite máximo de 2% (dois por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a extinção do Termo de Contrato;

10.2.4.6. Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total contratado, pela inadimplência além do prazo acima;

10.2.4.7. Moratória no percentual de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do Termo de Contrato por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia, até o limite máximo de 2% (dois por cento), o que poderá ensejar a extinção do Contrato.

10.2.5. O impedimento de contratar com a contratante, por prazo não superior a 03 (três) anos, conforme art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme inciso IV da Lei 14.133/2021.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.3 e 10.2.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 10.2.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

10.4. Além da multa prevista no subitem 10.2.4 pelo descumprimento obrigações contratuais a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% sobre o valor do contrato
02	0,4% sobre o valor do contrato
03	0,8% sobre o valor do contrato
04	1,6% sobre o valor do contrato
05	3,2% sobre o valor do contrato
06	4,0% sobre o valor do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Entregar o objeto em desconformidade com as especificações técnicas estabelecidas	04
02	Atrasar a entrega do objeto em relação ao prazo estabelecido	03
03	Não realizar a entrega do objeto injustificadamente	06
04	Recusar-se a substituir o objeto defeituoso ou em desconformidade	05
05	Não corrigir falhas ou vícios apontados pela fiscalização no prazo estabelecido	04
06	Fornecer produto com defeito que comprometa sua utilização	05
07	Descumprir determinação formal da fiscalização	03
08	Não apresentar documentação exigida (manual, garantia, etc.)	02
09	Fornecer insumos incompatíveis ou inadequados ao equipamento	04
10	Descumprir outras obrigações previstas no Termo de Referência não especificadas nesta tabela	02

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a contratante, baseado no artigo 156, §9º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.6. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa com previsão do artigo 156, §7º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.6.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, nos termos do artigo 157, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.6.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela contratante a contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, no previsto no artigo 156, §8º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

10.6.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados, nos moldes do artigo 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021:

10.8.1. Natureza e a gravidade da infração cometida;

10.8.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.8.4. Os danos que dela provierem para a contratante;

10.8.5. Implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei previsto no artigo 159.

10.10. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do artigo 160, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.11. A contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, previsto no artigo 161, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei n.º 14.133/21.

10.13. Os débitos da contratada para com a contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

10.14. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será realizada por meio de processo administrativo e assegurado a empresa vencedora o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021 e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784, de 1999.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

11.2. Forma de fornecimento

11.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

11.3.1.1. **Habilitação jurídica**

11.3.1.1.1. **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;

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

11.3.1.1.3. **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>;

11.3.1.1.4. **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;

11.3.1.1.5. **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;

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

11.3.1.1.7. **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;

11.3.1.1.8. **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.

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

11.3.1.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.3.1.2.2. 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;

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

11.3.1.2.4. 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;

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

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

11.3.1.2.7. 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.

11.3.1.2.8. 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.

11.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

11.3.1.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

11.3.1.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

11.3.1.4. Disposições gerais sobre habilitação

11.3.1.4.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

11.3.1.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

11.3.1.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.3.1.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRE/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 967,98 (novecentos e sessenta e sete reais e noventa e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Ação: 2725

13.1.2. PTRES: 173365

13.1.3. Fonte: 1000

13.1.4. Natureza da Despesa: 339030 / 449052

13.1.5. Plano Interno: F2725MAT030 / F2725INVO44

13.1.6. UGR: 290928

13.2. As despesas do (s) exercício (s) subsequente (s) correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

14. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

14.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

14.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

14.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

14.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

14.5. O disposto nesta cláusula aplica-se, no que couber, a eventuais terceiros envolvidos na execução contratual.

15. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

15.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

15.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

15.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

15.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.6. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

15.7. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

15.8. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

15.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.8.3. Indenizações e multas.

15.9. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

15.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

16. ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

16.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. MAPA DE RISCO

Processo nº: 08038.001430/2026-71
Objeto: Aquisição de equipamentos técnicos portáteis, de uso institucional.
Probabilidade (P): (1) Baixa; (2) Média; (3) Alta; (4) Muito Alta
Impacto (I): (1) Baixo; (2) Médio; (3) Alto; (4) Muito Alto
Ação Preventiva/Responsável: Ação (ões) preventiva(s) que pode(m) ser realizada(s) para minimizar a probabilidade de o risco acontecer ou para minimizar o impacto de seu acontecimento/responsável.

FASE	ID	TIPO DE OCORRÊNCIA	RISCO	DESCRIÇÃO	P	I	AÇÃO PREVENTIVA /RESPONSÁVEL	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA /RESPONSÁVEL
Planejamento da Contratação	1	Demanda	Demanda Equivocada	Falta de planejamento do requisitante; Erro na solicitação da demanda	2	4	Ação: Elaboração de formulários detalhados para o requisitante preencher; Participação do requisitante na Equipe de planejamento. Responsável: Equipe de Planejamento	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos Responsável: SPLC
	2	Recebimento da Demanda	Não verificar a real necessidade do serviço	Recursos humanos insuficientes (excesso de trabalho); Falta de capacitação dos servidores.	2	3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Devolver a demanda para esclarecimentos da real necessidade do serviço Responsável: SPLC
	3	Estudos preliminares incorretos.	Instrução processual inadequada. Falha no atendimento das necessidades da Unidade demandante do serviço.	Nomeação de pessoas sem qualificação técnica ou experiência para equipe de planejamento da licitação;	2	3	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Estudo Técnico Preliminar Responsável: SPLC
	4		Estimativa inadequada de preços	Desconhecer os meios para efetuar a pesquisa; Especificações incorretas do serviço.	2	3	Ação: Revisão da descrição do objeto por outro servidor com conhecimento técnico, além do requisitante. Responsável: SPLC	Ação: Atualização das propostas, conforme especificação do item, de acordo com critérios pré-estabelecido em Portarias e Instrução Normativa, posteriormente republicação do Aviso. Responsável: CPEP

	5	Verificação e análise da demanda	Elaboração do Termo de Referência inadequado;	Falta de capacitação dos servidores; Sobrecarga de trabalho; Desconhecimento técnico do requisitante.	3 4	Ação: Capacitação dos servidores; Remanejamento do quadro de pessoal do órgão; Devolver para o demandante conferir e ratificar. Responsável: SGE	Ação: Adequar o Termo de Referência seguindo o modelo sugerido pela AGU, no que couber. Responsável: SPLC
	6		Aquisição de quantitativo superior ou inferior à necessidade	Falta de planejamento ou levantamento inadequado das necessidades; Equívoco por parte do requisitante.	2 4	Ação: Deverá ser composta por servidores com conhecimento técnico do objeto e dos procedimentos da contratação; Revisão dos processos no fluxo da compra. Responsável: SPLC, SGE	Ação: Devem os setores responsáveis verificar o quantitativo necessário para atender a necessidade do setor/unidade demandante após republicar o Aviso. Responsável: SGE, SPLC
Análise Jurídica	7	Consultoria Jurídica	Atraso na emissão do parecer	Grande número de processos a serem analisados	1 3	Ação: Encaminhar o processo com a devida instrução e antecedência para análise jurídica. Responsável: SPLC	Ação: Encaminhar o processo em prazo razoável para análise. Responsável: SPLC
	8		Inexequibilidade do preço proposto	Assinatura de contratos com valores impraticáveis, impossibilitando o fornecimento do equipamento. Falta de experiência do agente da contratação; Falta de atenção do agente da contratação e equipe de apoio.	1 4	Ação: Diligência para comprovação da exequibilidade do valor proposto; Treinamento do agente da contratação e equipe de apoio. Responsável: SPLC	Ação: Apuração da qualidade e verificação da capacidade de fornecimento do equipamento. Responsável: SPLC

Fase Externa	9	Dispensa	Solicitações de impugnação junto ao TCU	Implicaria demandas do Juízo para prestar informações. Se plausibilidade do direito ou risco de dano irreparável forem presentes poderá haver a suspensão do certame ou da contratação. Aviso mal elaborado; Falta de atenção às normas e legislação vigentes ao elaborar o Aviso.	1 3	Ação: Observação máxima das formalidades legais aplicadas à contratação. Responsável: SPLC	Ação: Ajustes do Termo de Referência de acordo com as orientações do TCU. Responsável: SPLC
	10		Baixo interesse do mercado fornecedor	Pouca aderência do mercado local no fornecimento do equipamento.	2 3	Ação: Ampla divulgação da contratação. Responsável: SPLC	Não há
	11		Fraude	Má fé da empresa; Formação de cartel;	1 4	Ação: Treinamento do agente da contratação e equipe de apoio. Responsável: SPLC	Ação: Penalização da empresa Responsável: CPIS
Objeto do Contrato	12	Contrato	Falta de publicação do Diário Oficial	Falta de fluxos bem definidos no Setor responsável.	1 1	Ação: Criação e utilização de <i>check-list</i> dos processos de contratação. Responsável: SPLC	Não há
Fiscalização	13	Gestão e execução do objeto do Contrato	Fornecimento de equipamento em desconformidade com as especificações	Entrega de equipamento com características técnicas divergentes das especificações definidas no Termo de Referência.	1 4	Ação: Definição clara das especificações técnicas e conferência do equipamento no momento do recebimento. Responsável: Fiscal da contratação	Ação: Recusa do recebimento e solicitação de substituição do equipamento em desconformidade. Responsável: Fiscal da contratação
	14		Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento à Contratada	Falta de gerenciamento e controle do orçamento destinado ao Contrato, por parte do responsável	2 2	Ação: Controlar o empenho e seu saldo desde o início do Contrato. Responsável: SOF e SEOF	Ação: Solicitação imediata da Nota de Empenho Responsável: SPLC
	15		Não acionamento da garantia do equipamento	Falha na adoção de medidas para substituição ou reparo do equipamento com defeito.	1 4	Ação: Previsão de garantia no Termo de Referência. Responsável: SPLC	Ação: Acionamento da garantia junto ao fornecedor. Responsável: Fiscal da contratação

16	Prejuízo orçamentário para a Administração	Aquisição de equipamento inadequado ou defeituoso, gerando prejuízo ao erário; Objeto mal executado acarretando desperdício ou dano ao erário.	1 4	Ação: Fiscalização eficiente do Contrato. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS
	Corrupção dos agentes da Contratada	Venda de informações; Favorecimento do acesso ao local para fins ilícitos.		Ação: Reforçar as orientações sobre o Código de Ética que deve ser repassado aos seus funcionários. Responsável: Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato	Ação: Penalização da empresa pelo descumprimento contratual Responsável: CPIS

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

19. ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1.1. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP foi dispensada, nos termos do art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, considerando a facultatividade aplicável às contratações fundamentadas no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021.

1.2. A presente contratação refere-se à aquisição de equipamentos técnicos portáteis, de uso institucional, caracterizados como de baixa complexidade técnica, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, não demandando a realização de estudo técnico preliminar específico para a definição da solução.

1.3. O objeto apresenta especificações usuais de mercado, com metodologia de execução consolidada, não havendo alternativas técnicas relevantes que justifiquem análise comparativa aprofundada, sendo suficiente a descrição constante deste Termo de Referência para a adequada instrução do processo.

1.4. A dispensa do ETP não compromete o planejamento da contratação, uma vez que foram observados os elementos essenciais à definição do objeto, estimativa de custos e justificativa da contratação, assegurando a regularidade do procedimento e a rastreabilidade das decisões administrativas no âmbito do processo nº 08038.001430/2026-71.

20. ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 253/2026

PROCESSO n.º 08038.001430/2026-71

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas da presente Dispensa Eletrônica, cujo objeto é aquisição de equipamentos técnicos portáteis, de uso institucional,

destinados à Secretaria de Engenharia, Arquitetura e Manutenção Predial — SEAM da Defensoria Pública da União, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e Anexos, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, declaramos expressamente que:

1. Propomos prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços de _____, objeto do referido Termo de Referência, cujo valor ofertado em R\$ _____ (_____).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
—	—	Unidade	—	R\$	R\$
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$	

2. Declaramos que nos preços estão incluídos todos os impostos, taxas, fretes, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes sobre o objeto desta contratação, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

3. Declaramos ter pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega do material.

4. Declaramos conhecer a legislação de regência desta dispensa eletrônica e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso, o que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.

5. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

6. O e-mail para contato com a empresa é _____.

7. Os pagamentos deverão ser creditados à conta corrente n.º _____, agência _____, Banco _____.

21. ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM AS NORMAS DO AVISO DE CONTRATAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA n.º 253/2026

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no Aviso de Contratação e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no Termo de Referência, referentes à presente DISPENSA ELETRÔNICA da UASG 290002 - DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO.

CNPJ: _____

EMPRESA: _____

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

22. ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, INCISO XXXIII, CF/88 E ART. 68, INCISO VI DA LEI Nº 14.133, DE 1 DE ABRIL DE 2021

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ n.º _____, sediada
_____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
_____, portador da carteira de identidade n.º: _____ e do CPF n.º:
_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei 14.133, de 1 de abril de 2021, acrescido
pelo art. 7º, XXXIII, Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,
perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz a partir de 14
(catorze) anos de idade.

Ressalva: emprega menor, a partir de catorze anos, na condição de aprendiz. ().

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

(nome e número do R.G. do declarante)

23. ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

_____ (razão social da empresa), inscrita no CNPJ n.º: _____,
sediada _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal,
_____, portador da carteira de identidade n.º: _____ e do CPF n.º:
_____, para os fins de habilitação no Dispensa Eletrônica nº 253/2026, DECLARA expressamente que, até a presente
data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de contratação, estando ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 20__.

(nome e número da identidade do declarante)

24. ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Dispensa Eletrônica n.º 253/2026

(Identificação completa do representante da contratada), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da contratada) doravante denominado (Contratada), para fins do disposto no Aviso de Contratação para contratação de empresa para aquisição de equipamentos técnicos portáteis, de uso institucional, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica foi elaborada de maneira independente (pela Contratada), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da dispensa), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente dispensa eletrônica não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica quanto a participar ou não da referida contratação;
- (d) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente dispensa eletrônica antes da adjudicação do objeto da referida contratação;
- (e) o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente dispensa eletrônica não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão Contratante) antes da abertura oficial das propostas;
- (f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

25. ANEXO VII

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO OU FORNECIMENTO DE BENS

INTRODUÇÃO
Por intermédio da Ordem de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) será solicitado formalmente à Contratada a prestação de serviço ou o fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato. O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual.

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Data de Emissão	< dd/mm/aaaa >	Nº da OS/OFB	xxxx/aaaa
Contrato n.º			
Objeto do Contarto	< Descrição do objeto contrato >		
Contratada	<Nome da contratada>	CNPJ	99.999.999/9999-99
Preposto	<Nome do preposto>		
Início da Vigência	< dd/mm/aaaa >	Fim da Vigência	< dd/mm/aaaa >
ÁREA REQUISITANTE			
Unidade			
Solicitante		E-mail	

2 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS					
Item	Descrição do bem ou serviço	Métrica	Valor Unitário (R\$)	Quantidade/Volume	Valor Total (R\$)
1					
...					
Valor total estimado da OS/OFB					R\$

4 - DATAS E PRAZOS PREVISTOS			
Data de Início	< dd/mm/aaaa >	Data do Fim	< dd/mm/aaaa >
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/ENTREGA			
Item	Início	Fim	Tarefa/Entrega
1			
...			

5 – ARTEFATOS / PRODUTOS	
Fornecido	A serem gerados e/ou atualizados

6 – ASSINATURA E ENCAMINHAMENTOS DA DEMANDA	
Autoriza-se a correspondentes à presente, no período e nos quantitativos acima identificados.	
<Nome>	<Nome>
<Responsável pela demanda/ Fiscal Requisitante>	<Gestor do Contrato >
Matr.: <Nº da matrícula>	Matr.: <Nº da matrícula>

26. 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](#).

TATIANA SOUZA NETO

Subsecretária de Contratações Substituta



Assinou eletronicamente em 15/07/2026 às 15:52:35.

RODRIGO SOUSA DITTZ



Assinou eletronicamente em 15/07/2026 às 17:26:47.