MEX-COMANDO 4.BRIGADA CAVALARIA MECANIZADA/MS

Termo de Referência 123/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
123/2026	160149-MEX-COMANDO 4.BRIGADA CAVALARIA MECANIZADA/MS	ALEXANDRE SOBREIRA SIMOES	31/08/2026 11:14 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		65326011017/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Processo Administrativo n° *65326.011017/2026-11*

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de peças, componentes e elementos de reposição destinados ao Sistema de Osmose Reversa Smart, marca Vexer, pertencente ao laboratório do Posto Médico de Guarnição de Dourados, com a finalidade de preservar suas características originais de funcionamento, desempenho, segurança e qualidade.

Item	Descrição	Catmat	Unidade de fornecimento	Qnt	Valor Unit	Valor Total
1	Membrana de osmose reversa (poliamida tipo TFC de alta performace) Modelo: 45 l/h – VMO00045 (3012-300) Pressão máxima de operação: 150psi Faixa de pH admissível: 3 a 12 **Compatível com o aparelho de Osmose Reversa Smart 45 l/h da marca Vexer.**	438353	Unidade	2	R$ 195,67	**R$ 391,34**
2	Filtro de carvão compactado Para osmoses de 15 à 45 l/h: 2.1/2"x10" Pressão máxima de operação: 50psi	438310	Unidade	20	R$ 41,659	**R$ 833,18**

	Compatível com o aparelho de Osmose Reversa Smart 45 l/h da marca Vexer.					
3	Filtro de Polipropileno Modelo: 2.1/2"x10"5um Pressão máxima de operação: 50psi **Compatível com o aparelho de Osmose Reversa Smart 45 l/h da marca Vexer.**	633981	Unidade	20	R$ 13,60	**R$ 272,00**
4	Filtro deionizador (resina mista de troca iônica) Para osmoses de 15 à 45 l/h: 2.1/2"x10" Pressão máxima de operação: 50psi Unidade de fornecimento: PAR, totalizando 6 unidades. **Compatível com o aparelho de Osmose Reversa Smart 45 l/h da marca Vexer.**	618235	Unidade	3	R$ 82,67	**R$ 248,01**
5	Filtro bacteriológico de poliproileno Modelo: Capsula para 75l/h, cartucho. Pressão máxima de operação: 10psi (ponto de uso) **Compatível com o aparelho de Osmose Reversa Smart 45 l/h da marca Vexer.**	605791	Unidade	3	R$ 157,67	**R$ 473,01**
					Total	**R$ 2.217,54**

1.2. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro uso, e compatíveis com o Sistema de Osmose Reversa Smart – Vexer, observadas as especificações técnicas, referências, dimensões, conexões, materiais, capacidade e demais características necessárias ao perfeito funcionamento do equipamento.

1.5. A indicação da marca/modelo decorre da necessidade de manutenção de equipamento já pertencente à Administração, devendo os componentes e procedimentos ser compatíveis com o sistema instalado. A indicação não constitui, por si só, direcionamento de mercado para outros equipamentos, mas requisito de compatibilidade com o patrimônio existente, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Posto Médico de Guarnição de Dourados - PMGu/Dos foi criado em 11 de dezembro de 1992 pela portaria n° 027- DGS, inicialmente classificado como Tipo A, sendo subordinado a 4ª Brigada de Cavalaria Mecanizada. Posteriormente, em vista do estabelecido no Plano de Revitalização do Serviço de Saúde, aprovado pela Portaria nº 457, de 15 JUL 2009, foi reclassificado para Tipo II pela portaria nº 727 de 7 OUT 09 e reclassificado novamente para tipo IV pela Portaria nº 1.035 de 11 JUL19, permanecendo na atual classificação até os dias atuais.

2.2 O PMGu/Dos atende à família militar vinculada ao sistema SAMMED/ FuSEx (militares ativos, veteranos, servidores civis, pensionistas e dependentes) das guarnições de Dourados, Amambai, Bela Vista e Ponta Porã, totalizando cerca de 8.000 (oito mil) usuários. Eventualmente, atende beneficiários de Nioaque e Jardim. Isso ocorre pela qualidade dos serviços de saúde ofertados pelo Posto Médico de Guarnição de Dourados, associados a escassez desses serviços nos demais municípios da região.

2.3 A Portaria nº 726, de 07 OUT 09 que define a oferta básica de atendimento, em tempo de paz, de especialidades e áreas de atuações médicas, farmacêuticas e odontológicas nas Organizações Militares de Saúde do Exército. Com base nisso, este Posto Médico Tipo IV oferece os seguintes serviços de saúde:

a) cinco consultórios de atendimento médico, atendendo as especialidades de clínica médica, pediatria, ortopedia, psiquiatria e ambulatório de pequenas cirurgias;

b) três consultórios odontológicos, com os serviços de dentística, endodontia, ortodontia e periodontia;

c) uma sala de observação com quatro leitos e uma sala de procedimentos;

d) um pronto atendimento médico;

e) um laboratório de análises clínicas;

f) uma farmácia;

g) uma seção de fisioterapia;

h) psicologia;

2.4 A aquisição visa atender à necessidade de manutenção periódica do aparelho de osmose reversa utilizado nesta Organização Militar de Saúde, mediante a substituição de peças e componentes necessários ao seu adequado funcionamento. A manutenção preventiva é indispensável para assegurar a eficiência, a segurança e a continuidade do processo de purificação da água, evitando falhas no equipamento, interrupções no serviço, degradação prematura do equipamento, interrupções de funcionamento e riscos decorrentes da utilização de água fora dos parâmetros técnicos requeridos para sua finalidade e possíveis prejuízos às atividades de saúde desenvolvidas pelo Laboratório do Posto Médico de Guarnição de Dourados, garantindo, assim, a qualidade da água utilizada nos procedimentos e o regular funcionamento do serviço.

2.5. A substituição periódica dos componentes sujeitos a desgaste constitui medida de manutenção preventiva e contribui para preservar a eficiência do processo de osmose reversa, a qualidade da água produzida e a vida útil do equipamento.

2.6. A contratação encontra fundamento no art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133/2021, que define o Termo de Referência como documento necessário à contratação de bens e serviços, e no art. 40, § 1º, da mesma Lei, que estabelece requisitos específicos para o planejamento de compras.

2.7. A elaboração deste Termo de Referência observa a Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022, aplicável à Administração Pública Federal direta, a qual estabelece os parâmetros e elementos descritivos do TR.

2.8. A estimativa de preços será realizada de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução consiste na aquisição de peças e componentes de reposição destinados à manutenção preventiva periódica do Sistema de Osmose Reversa Smart – Vexer, permitindo a substituição dos elementos que apresentem desgaste, saturação ou perda de desempenho, sem alteração das características essenciais do equipamento.

3.2. A solução deverá assegurar, sempre que tecnicamente aplicável:

• compatibilidade dimensional, hidráulica, elétrica e funcional com o equipamento instalado;

• preservação da capacidade e do desempenho do sistema de osmose reversa;

• adequação dos elementos filtrantes e da membrana às especificações do equipamento;

• segurança de operação e integridade das conexões e vedações;

• durabilidade e qualidade compatíveis com a finalidade de uso;

• fornecimento de produtos novos e em embalagem original ou adequada, com identificação e rastreabilidade quando aplicável.

3.3. A aquisição das peças não compreende, por si só, a prestação de serviço de manutenção pela contratada. A instalação /substituição será realizada pela Administração, conforme definido no processo.

3.4. Caso a Administração necessite posteriormente de serviço de instalação ou manutenção, deverá realizar contratação própria.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição em questão, composta de 05 (cinco) itens de consumo para o Aparelho de Osmose reversa do Laboratório do Posto Médico de Guarnição de Dourados, será realizada por meio de processo de Dispensa de Licitação, observando as seguintes leis e normas:

4.1.1 Lei n° 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações;

4.2 Os itens deverão ser entregue no Posto Médico de Guarnição de Dourados –PMGuDOS, situado na Travessa Olavo Bilac nº 06, Bairro Vila Aurora, Dourados-MS, CEP 79823-145, no horário de 08:00h às 15:00h de segunda a quinta-feira, e de 08:00h as 11:30h, na sexta-feira.

4.3 Os produtos, quando couber, deverão ser entregues com prazo equivalente a, no mínimo, 80% de sua validade, contado da data de emissão da nota fiscal do item empenhado.

4.4 Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da nota de empenho, para verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.6 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.7 O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

4.8. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o fornecedor 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.

Da Garantia do Produto:

4.9. A garantia mínima das peças será de 90 (noventa) dias, ou prazo superior estabelecido pelo fabricante, prevalecendo o prazo mais vantajoso para a Administração, sem prejuízo das garantias legais, quando aplicável..

4.10. As embalagens deverão proteger adequadamente os produtos durante transporte e armazenamento, evitando danos, contaminação, deformações ou perda de validade.

4.11. O fornecedor deverá substituir, sem ônus para a Administração, os itens entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeito de fabricação.

Sustentabilidade:

4.12 No quesito da sustentabilidade ambiental a empresa selecionada para realizar o fornecimento deverá apresentar o registro ou licença nos órgãos específicos de operação da mesma.

4.13 Diante dos levantamentos e informações disponíveis, não foram encontradas práticas e critérios de sustentabilidade aplicáveis diretamente ao objeto que se pretende contratar. Desse modo, não se vislumbram possíveis impactos ambientais decorrentes da aquisição, em consequência, não se vislumbra a necessidade da respectiva medida de tratamento ou mitigadora buscando sanar riscos ambientais existentes.

Indicação de marcas ou modelos:

4.14. Sempre que houver indicação de marca, modelo ou referência comercial, esta será utilizada para caracterizar a compatibilidade com equipamento já pertencente à Administração, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021. Será admitido produto equivalente tecnicamente, desde que comprovadamente compatível e capaz de manter o desempenho e a segurança do equipamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será realizado mediante Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, conforme o procedimento de contratação adotado.

5.2. O prazo de entrega será de até 30 dias corrido, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, salvo prazo diverso estabelecido no instrumento convocatório.

5.3. A entrega deverá ser no Depósito Hospitalar do Posto Médico de Guarnição de Dourados – PMGuDOS, situado na Travessa Olavo Bilac nr 06, Bairro Vila Aurora, Dourados-MS, CEP 79823-145, no horário de 08:00h às 15:00h de segunda a quinta feira, e de 08:00h as 11:30h, na sexta-feira.

5.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, identificados e acompanhados da documentação fiscal pertinente.

5.5. O fornecedor será responsável pelo transporte, embalagem, carga, descarga e demais custos necessários à entrega, salvo disposição expressa em contrário.

5.6. O recebimento não implicará aceitação definitiva dos bens, ficando condicionado à conferência de quantidade, especificação, integridade, compatibilidade e demais requisitos deste TR.

5.7. Em caso de divergência, defeito, avaria ou incompatibilidade, a Administração poderá rejeitar o item, devendo o fornecedor providenciar a substituição no prazo de até 10 dias úteis, ou outro prazo tecnicamente justificado e aceito pela Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 contrato 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 contrato 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 contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

6.9. 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.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de

ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa.

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30* (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10 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.

7.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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 o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12 O 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 Os débitos do Contratado para com a Administração 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 o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) 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.

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

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

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

8.7. 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.

Liquidação

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. 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:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. 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.

8.18. 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 de preços de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.21.1. 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.

8.22. 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. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. 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 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento será integral, conforme definido pela Administração.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

8.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.13.1. 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;

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

9.13.3. 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;

9.13.4. 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;

9.13.5. 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;

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

9.13.7. 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;

9.13.8. 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;

9.13.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva habilitação fiscal, social e trabalhista;

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

9.13.11. 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;

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

9.13.13. 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;

9.13.14. 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;

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

9.13.16. 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;

9.13.17. 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.

9.13.18. O registro positivo de débitos no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) é fator impeditivo para a assinatura do contrato ou emissão de instrumento equivalente nos termos do Art. 6º-A da Lei nº 10.522/2002, incluído pela Lei nº 14.973/2024.

Qualificação Econômico- Financeira

9.13.18. 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;

9.13.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.13.20. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.13.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.13.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.13.23. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total da contratação;

9.13.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

9.13.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.13.26. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;

9.13.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for ocaso. Disposições gerais sobre habilitação;

9.13.31. 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.

9.13.32. 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.

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

9.13.34. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 2.217,54 (dois mil, duzentos e dezessete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 215842;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30;

V) Plano Interno: D8SAFCTUGPD.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, seus anexos e os documentos produzidos durante a instrução processual que sejam expressamente incorporados aos autos.

12.2. Os casos omissos serão solucionados pela Administração, observando-se a Lei nº 14.133/2021, seus regulamentos, as normas aplicáveis à Administração Pública Federal e as normas internas pertinentes do Exército Brasileiro.

12.3. A aceitação de produto equivalente dependerá da comprovação objetiva de compatibilidade, desempenho, dimensões, conexões e demais características necessárias ao correto funcionamento do Sistema de Osmose Reversa Smart – Vexer.

12.4. A contratação deverá observar as normas de segurança, controle de acesso e funcionamento da Organização Militar.

13. ANEXO I

13.1 Não se aplica.

14. ANEXO II

14.1 Não se aplica.

15. 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.

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência para aquisição de material laboratorial, a fim de atender o PMGuDos vinculado ao Cmdo da 4ª Bda C Mec.

BRUNO PAULA GOMES

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 11:14:22.

ALEXANDRE SOBREIRA SIMOES

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 10:15:03.

THAIS ROSA SILVERIO

Equipe de apoio

Assinou eletronicamente em 31/08/2026 às 10:21:19.