TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AQUISIÇÕES, EXCETO TIC
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COLOG – BA AP LOG
1º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO
(ESTABELECIMENTO PANDIÁ CALÓGERAS)

(Processo Administrativo n° 64450.004377/2026-60)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material permanente, destinado a atender à demanda da Seção de Operações do 1º Depósito de Suprimento, proporcionando melhorias para as formaturas, reuniões e palestras realizadas neste Estabelecimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e em seu Anexo A.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
1	Púlpito personalizado em MDF, com tampo superior inclinado, prateleira interna e display eletrônico frontal para exibição de nomes. Demais características conforme item 3.2.1 e Anexo A.	638024	UND	2	R$ 3.089,02	R$ 6.178,04
2	Caixa de som ativa (amplificada), bivolt, potência total de 600 W, com 2 alto-falantes woofer de 15", adequada para eventos em ambientes internos e externos. Demais características conforme item 3.2.2.	627059	UND	2	R$ 4.688,43	R$ 9.376,86
TOTAL GERAL						**R$ 15.554,90**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, a qual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que autoriza a contratação direta, por dispensa de licitação, para aquisição de bens cujo valor estimado não ultrapasse o limite legal estabelecido, observados os requisitos de economicidade e vantajosidade para a Administração.

2.2. O 1º Depósito de Suprimento, como Organização Militar do Exército Brasileiro, realiza com frequência formaturas, solenidades, reuniões, palestras e instruções, em ambientes internos e externos, sob coordenação da Seção de Operações.

2.3. Atualmente, a OM não dispõe de púlpitos e de equipamentos de sonorização em quantidade e qualidade adequadas a esses eventos, o que prejudica a condução das cerimônias, a apresentação dos oradores e a audibilidade das mensagens transmitidas ao efetivo, sobretudo em formaturas realizadas ao ar livre.

2.4. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária, com vistas a:

2.4.1 dotar a OM de púlpitos padronizados, com a identidade visual da Organização, para uso de autoridades e palestrantes;

2.4.2 garantir sonorização adequada em formaturas, solenidades, reuniões e palestras, em ambientes internos e externos;

2.4.3 melhorar a qualidade e a apresentação dos eventos institucionais, contribuindo para a boa imagem do Exército Brasileiro;

2.4.4 substituir a necessidade de empréstimo ou improviso de equipamentos, assegurando a disponibilidade permanente desses meios.

2.5. A contratação decorre de necessidade concreta e devidamente identificada pela unidade demandante, estando alinhada ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) constante dos autos.

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

3.1. **Ciclo de Vida do Objeto**

O ciclo de vida da solução abrange as seguintes etapas:

3.1.1 Aprovação da arte: antes da produção do item 1, o fornecedor submeterá à Administração a prova digital (layout) da personalização, elaborada a partir da arte fornecida pela OM (Anexo A), para aprovação;

3.1.2 Fornecimento: entrega dos bens novos, sem uso, de primeira linha, em embalagem original ou adequada que garanta sua integridade no transporte, acompanhados de manual, acessórios e itens necessários ao uso;

3.1.3 Montagem: o púlpito deverá ser entregue montado ou ser montado pela contratada no local de entrega, sem ônus para a Administração;

3.1.4 Utilização: emprego dos bens em formaturas, solenidades, reuniões e palestras da Organização

Militar;

3.1.5 Manutenção: a cargo da Administração após o recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal e da garantia do fabricante;

3.1.6 Desfazimento: ao final da vida útil, os bens e seus resíduos deverão ser destinados em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

3.2. **Especificação técnica dos produtos**

Os bens a serem fornecidos deverão atender, no mínimo, às especificações técnicas abaixo, sem indicação de marca ou modelo, sendo admitida a oferta de qualquer produto que as atenda ou supere.

3.2.1 Item 1 – Púlpito personalizado:

3.2.1.1. Estrutura em MDF;

3.2.1.2. Revestimento externo em lâmina natural de madeira ou acabamento melamínico de padrão amadeirado;

3.2.1.3. Espessura do tampo de 18 mm;

3.2.1.4. Dimensões: altura total de 125 cm, largura de 55 cm e profundidade de 35 cm;

3.2.1.5. Tampo superior inclinado, com aproximadamente 55 cm de largura e 35 cm de profundidade, dotado de aba frontal para apoio de documentos;

3.2.1.6. Corpo fechado na frente e nas laterais, com abertura traseira para acesso ao interior;

3.2.1.7. Prateleira interna única, posicionada a aproximadamente 25 cm abaixo do tampo, com espaço livre de aproximadamente 92 cm abaixo dela;

3.2.1.8. Base (rodapé) em todo o perímetro do móvel;

3.2.1.9. painel frontal com brasão da OM aplicado em relevo, conforme Anexo A, e display eletrônico (letreiro digital) embutido para exibição de nomes, com as seguintes características mínimas:

3.2.1.9.1 Tecnologia LED ou LCD, com texto em cor clara sobre fundo escuro, de boa legibilidade em ambientes internos;

3.2.1.9.2 Dimensões aproximadas de 30 cm de largura e 8 cm de altura, compatíveis com o painel frontal, conforme Anexo A;

3.2.1.9.3 Permitir a alteração do texto exibido pelo próprio usuário, por aplicativo, controle remoto, conexão USB ou meio equivalente, sem necessidade de assistência técnica;

3.2.1.9.4 Exibição de texto fixo e com rolagem;

3.2.1.9.5 Alimentação elétrica bivolt, por cabo ou fonte, com fiação embutida no móvel e acesso pela abertura traseira;

3.2.1.9.6 Entregue instalado, configurado e testado, acompanhado de manual de operação em português;

3.2.1.10. personalização conforme arte fornecida pela OM, de acordo com o Anexo A.

3.2.2 Item 2 – Caixa de som amplificada:

3.2.2.1. Caixa acústica ativa, com amplificação integrada;

3.2.2.2. 2 (dois) alto-falantes do tipo woofer de 15 polegadas e driver de agudos de, no mínimo, 1,75 polegada;

3.2.2.3. potência total mínima de 600 W;

3.2.2.4. resposta de frequência de, no mínimo, 45 Hz a 20 kHz (-3 dB);

3.2.2.5. entrada balanceada com conector XLR, com seleção de sensibilidade para microfone e linha (MIC/LINE);

3.2.2.6. saída de sinal em paralelo (THRU) com conector XLR, permitindo a ligação em cascata de outras caixas;

3.2.2.7. controle de volume e ajuste de equalização para voz e música;

3.2.2.8. circuitos limitadores de proteção do amplificador;

3.2.2.9. alimentação bivolt, com comutação automática de tensão;

3.2.2.10. adequada para sonorização de formaturas, solenidades e palestras em ambientes internos e externos;

3.2.2.11. dimensões aproximadas de 36,5 cm de largura, 115 cm de altura e 46 cm de profundidade, admitida variação de até 10% (dez por cento) em cada medida;

3.2.2.12. acompanhada de cabo de energia e manual em português;

3.2.2.13. Referência: igual ou superior ao modelo SR615A, marca Staner.

3.3. **Critério de aceitação**

3.3.1 Será aceito produto de qualquer fabricante, desde que atenda às especificações técnicas descritas no item 3.2 e às artes aprovadas, cabendo à Administração, por meio da fiscalização técnica, a verificação do atendimento antes do recebimento definitivo do objeto.

3.3.2 Para o item 2, o fornecedor deverá indicar na proposta a marca e o modelo ofertados, acompanhados de catálogo, folheto ou ficha técnica do fabricante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues em perfeitas condições de utilização.

4.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e às normas sanitárias aplicáveis.

4.3. **Sustentabilidade**

4.3.1 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:

4.3.1.1. a madeira e os derivados de madeira (MDF e lâminas) utilizados no item 1 deverão ser de procedência legal, preferencialmente oriundos de manejo florestal responsável ou de reflorestamento;

4.3.1.2. conforme a Resolução CONAMA nº 313/2002, os resíduos gerados deverão ser caracterizados de acordo com a legislação, devendo a contratada garantir a correta segregação e destinação, evitando a contaminação ambiental;

4.3.1.3. de acordo com os padrões de emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas estabelecidos pela Resolução CONAMA nº 382/2006, a empresa responsável pelo desfazimento dos materiais deverá implementar tecnologias de controle de poluentes atmosféricos e realizar o monitoramento contínuo das emissões, para garantir conformidade com os padrões da Resolução;

4.3.1.4. a observância das normas relativas ao desfazimento e à reciclagem de componentes e equipamentos eletroeletrônicos, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.4. **Subcontratação**

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. **Garantia da contratação**

4.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, em remessa única.

5.2. O prazo para envio da prova digital de que trata o item 3.1.1 é de até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota de Empenho, e a Administração terá até 3 (três) dias úteis para aprová-la ou solicitar ajustes. O tempo de análise pela Administração não será computado no prazo de entrega.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar previamente as razões respectivas para análise da Administração.

5.4. Os bens deverão ser entregues no 1º Depósito de Suprimento, em local a ser informado pela Administração no momento do envio da Nota de Empenho.

5.5. Os produtos deverão ser entregues acondicionados em embalagens adequadas, preservando sua integridade física e condições de utilização.

Garantia

5.6. O prazo de garantia dos produtos será aquele estabelecido pelo fabricante e pela legislação aplicável, especialmente o Código de Defesa do Consumidor.

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. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal formalmente designado pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.3. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

6.4. O contratado será responsável por todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte, entrega e substituição de produtos que apresentarem defeitos, irregularidades ou desconformidades com as especificações deste Termo de Referência.

6.5. A fiscalização pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação.

Fiscalização

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

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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 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.

6.16.2 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.

6.16.3 acompanhar 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.

6.16.4 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.

6.16.5 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 nº 14.133, de

2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6 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.

6.16.7 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.

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:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **5**% (**cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **1**0 (**dez**) dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **5**% (**cinco** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (cinco por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **5**% (cinco por cento) a **30**%

(**trinta** por cento)do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **5**% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento)do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", **5**% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor.

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 15 (quinze) 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 10 (dez) 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 30 (trinta) 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 quanto 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.

8.9. 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.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de

cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1 o prazo de validade;

8.10.2 a data da emissão;

8.10.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.10.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.10.5 o valor a pagar; e

8.10.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.13.2 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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.

8.22. 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.

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

Cessão de Crédito

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

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

8.24.2 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, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.24.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.25. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns, cujo valor se enquadra no limite legal estabelecido para dispensa de licitação.

9.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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;

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

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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;

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.22. 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;

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

Qualificação Técnica

9.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando solicitado pela Administração.

Disposições gerais sobre habilitação

9.25. 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.

9.26. 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.

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

9.28. 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.

9.29. 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

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 15.554,90 (quinze mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, após a homologação do procedimento e disponibilização do recurso orçamentário.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a legislação vigente, visando atender às necessidades da Seção de Operações do 1º Depósito de Suprimento.

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUCAS SILVA PEREIRA
Data: 27/10/2026 11:35:27-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUCAS SILVA PEREIRA – 1° TEN
Chefe do Setor de Material