MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

1º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO (ESTABELECIMENTO PANDIÁ CALÓGERAS)

(Processo Administrativo nº 64450.003961/2026-06)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço comum, não contínuo, de consultoria técnica especializada, treinamento e certificação para implementação do Sistema de Gestão de Segurança da Cadeia de Suprimentos na **Seção de Suprimento Classe I (gêneros alimentícios)** do 1º Depósito de Suprimento (1º D Sup), em conformidade com a ABNT NBR ISO 28000:2025 (Segurança e resiliência — Sistemas de gestão de segurança — Requisitos, idêntica à ISO 28000:2022), **a ser executado sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de consultoria técnica especializada, treinamento e certificação para implementação do Sistema de Gestão de Segurança da Cadeia de Suprimentos da Seção de Suprimento Classe I do 1º D Sup, conforme ABNT NBR ISO 28000:2025, compreendendo diagnóstico, estruturação, documentação, capacitação, auditoria interna e auditoria de certificação inicial por organismo acreditado, na forma do item 5 deste Termo de Referência.	19755	Serviço	1	R$ 60.916,66	R$ 60.916,66
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**R$ 60.916,66**

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s): não se aplica, por não se tratar de contratação para registro de preços, inexistindo órgãos ou entidades participantes. A demanda é única e exclusiva do 1º D Sup (UASG 160307).

1.1.2. A auditoria de certificação inicial (estágios 1 e 2) integra o objeto e o preço global, devendo ser realizada por Organismo de Certificação de Sistemas de Gestão acreditado e independente da Contratada, nos termos do subitem 4.5 deste Termo de Referência. Por exigência de imparcialidade (ABNT NBR ISO/IEC 17021-1 e ABNT NBR ISO 28003), a própria empresa consultora não poderá certificar o sistema que ajudou a implantar.

1.1.3. Os serviços serão prestados **sem dedicação exclusiva de mão de obra**: os profissionais da Contratada não ficarão à disposição exclusiva do Contratante, não haverá postos de trabalho

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União
Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação
Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação
Atualização: MAI/2026

fixos, controle de jornada, subordinação ou habitualidade em relação à Administração, e a remuneração estará vinculada à entrega de produtos e resultados previamente definidos, conforme o cronograma do item 5 e os critérios do item 7. Por esse motivo, não se aplicam a esta contratação as regras de conta-depósito vinculada, repactuação, planilha de custos e formação de preços de mão de obra e fiscalização de obrigações trabalhistas próprias dos contratos com dedicação exclusiva.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado:

1.2.1. os requisitos a serem atendidos estão integralmente descritos em norma técnica pública (ABNT NBR ISO 28000:2025), conhecida e aplicada pelas empresas do ramo;

1.2.2. a metodologia de implementação de sistemas de gestão baseados em normas ISO (diagnóstico, documentação, capacitação, auditoria interna e certificação) é padronizada no mercado e oferecida por diversas empresas de consultoria; e

1.2.3. os resultados esperados podem ser aferidos objetivamente pela entrega dos produtos definidos no item 5 e pelo resultado da auditoria de certificação, sem necessidade de julgamento por técnica.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como **não contínuo ou contratado por escopo**, pois impõe à Contratada o dever de entregar um resultado predefinido — o Sistema de Gestão de Segurança implementado na Seção de Suprimento Classe I e submetido à auditoria de certificação — em período determinado, extinguindo-se a obrigação com a conclusão do objeto. A necessidade não é permanente: uma vez implantado o sistema, sua manutenção passa a ser atribuição do próprio efetivo da OM.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de recebimento da Nota de Empenho pela Contratada, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado, nos termos do art. 111 da mesma Lei.

1.4.1. O prazo é compatível com a natureza do objeto: a certificação pressupõe que o sistema já esteja documentado, implementado e em operação, com registros, auditoria interna e análise crítica pela direção realizadas antes da auditoria do organismo certificador, o que não se completa em prazo inferior a alguns meses.

1.5. 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 DA CONTRATAÇÃO

Área requisitante

2.1. A demanda foi apresentada pela **Seção de Suprimento Classe I** do 1º D Sup.

Contexto da Organização Militar

2.2. O 1º Depósito de Suprimento – Estabelecimento Pandiá Calógeras é Organização Militar Logística do Exército Brasileiro, subordinada à 1ª Região Militar e vinculada ao Comando Militar do Leste, que tem como missão receber, armazenar, controlar, lotear e distribuir suprimentos das diversas classes às Organizações Militares apoiadas nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo.

2.3. Os gêneros alimentícios da cadeia de suprimento da 1ª Região Militar são recebidos, armazenados, loteados e distribuídos pela Seção de Suprimento Classe I do 1º D Sup, que constitui elo central entre o Órgão Provedor, os fornecedores e as Organizações Militares consumidoras. Falhas nesse elo repercutem diretamente na alimentação da tropa e, portanto, na sua capacidade operacional.

Problema a ser resolvido

2.4. A cadeia de suprimento de gêneros alimentícios está exposta a riscos de segurança que podem comprometer a quantidade, a integridade e a inocuidade dos alimentos entregues às Organizações Militares, entre eles:

2.4.1. contaminação ou adulteração, acidental ou intencional, de gêneros durante o recebimento, a armazenagem, o loteamento ou o transporte;

2.4.2. furto, extravio ou desvio de gêneros e falhas de rastreabilidade entre o recebimento e a entrega à OM consumidora;

2.4.3. acesso não autorizado a áreas de armazenagem e às cargas, inclusive por terceiros (fornecedores e transportadores);

2.4.4. quebra das condições de conservação dos produtos e falhas na resposta a incidentes; e

2.4.5. fraude ou inconsistência na documentação de recebimento e distribuição.

2.5. Embora a OM adote controles previstos em normas internas, esses controles não estão integrados em um sistema de gestão estruturado, baseado na avaliação de riscos, com objetivos, indicadores, auditorias internas e ciclo de melhoria contínua, nem são verificados por avaliação independente. O efetivo da Seção não dispõe de conhecimento especializado nem de disponibilidade para conduzir sozinho a implementação de um sistema dessa natureza, o que justifica o apoio de consultoria externa.

Resultados pretendidos

2.6. A implementação da ABNT NBR ISO 28000:2025 na Seção de Suprimento Classe I tem por objetivo:

2.6.1. padronizar os processos operacionais de recebimento, armazenagem, controle, loteamento e distribuição de gêneros alimentícios, com foco na segurança da cadeia;

2.6.2. aprimorar o controle e a rastreabilidade dos suprimentos distribuídos e aumentar a confiabilidade dos processos logísticos;

2.6.3. mitigar riscos operacionais e de segurança, reduzir perdas e desperdícios e otimizar os fluxos de trabalho;

2.6.4. garantir maior confiabilidade do serviço prestado ao Órgão Provedor e às Organizações Militares da 1ª Região Militar, assegurando a segurança e a qualidade dos alimentos consumidos pela tropa; e

2.6.5. obter a certificação ISO 28000, por organismo independente, como evidência objetiva da conformidade e do compromisso do 1º D Sup com a excelência dos serviços prestados ao Exército Brasileiro.

Quantitativo

2.7. A contratação compreende **1 (um) serviço**, de execução por escopo, abrangendo um único sistema de gestão aplicado à Seção de Suprimento Classe I, em um único local (instalações do 1º D Sup no Rio de Janeiro/RJ). Não há fracionamento possível em unidades, uma vez que o sistema de gestão somente produz efeito — e somente é certificável — quando implementado de forma integral.

Alinhamento com o planejamento

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 do 1º Depósito de Suprimento.

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

Solução escolhida

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para conduzir, em conjunto com a equipe interna da Seção de Suprimento Classe I, todo o processo de implementação do Sistema de Gestão de Segurança da Cadeia de Suprimentos segundo a ABNT NBR ISO 28000:2025, desde o diagnóstico inicial até a auditoria de certificação, compreendendo:

3.1.1. **consultoria:** diagnóstico da situação atual frente à norma, definição do escopo, da política e dos objetivos de segurança, avaliação de riscos de segurança da cadeia de gêneros alimentícios e elaboração da documentação do sistema;

3.1.2. **treinamento:** sensibilização do efetivo envolvido, capacitação dos responsáveis pelos processos e formação de auditores internos, de modo que a OM adquira capacidade própria de operar e manter o sistema;

3.1.3. **implementação assistida:** acompanhamento da operação do sistema, realização de auditoria interna e apoio à análise crítica pela direção e ao tratamento de não conformidades; e

3.1.4. **certificação:** auditoria de certificação inicial (estágios 1 e 2) realizada por organismo de certificação acreditado e independente da Contratada, com apoio da Contratada no tratamento de eventuais não conformidades apontadas.

Alternativas consideradas

3.2. Foram consideradas as seguintes alternativas para atender à necessidade:

3.2.1. **implementação exclusivamente com efetivo próprio:** descartada, pois a Seção não dispõe de pessoal com formação em sistemas de gestão ISO 28000 nem disponibilidade para a tarefa sem prejuízo de suas atividades operacionais, o que elevaria o prazo e o risco de insucesso na certificação;

3.2.2. **contratação apenas de treinamento:** descartada, pois a capacitação isolada não assegura a estruturação do sistema, a elaboração da documentação e a preparação para a auditoria;

3.2.3. **contratação separada de consultoria e de certificação:** descartada, por exigir dois procedimentos e dois instrumentos para um mesmo resultado, aumentando o custo administrativo e o risco de descompasso entre a conclusão da implementação e a realização da auditoria; e

3.2.4. **contratação integrada de consultoria, treinamento e certificação (solução escolhida):** reúne em um único fornecedor a responsabilidade pelo resultado, com pagamento por etapas concluídas, preservada a independência do organismo certificador.

Justificativa para o não parcelamento

3.3. O objeto não será parcelado, nos termos do art. 40, § 3º, inciso II, e do art. 47 da Lei nº 14.133, de 2021, porque as etapas formam um sistema único e integrado: o diagnóstico orienta a documentação, a documentação orienta o treinamento, e a auditoria interna e a certificação avaliam o conjunto. A divisão entre fornecedores distintos criaria risco à coerência do sistema e à responsabilização pelo resultado, além de elevar o custo de gestão de vários contratos para um valor global reduzido.

Ciclo de vida do objeto

3.4. O ciclo de vida da solução compreende as seguintes fases:

3.4.1. **implementação (vigência contratual):** execução das 7 (sete) etapas do item 5, culminando na auditoria de certificação inicial;

3.4.2. **operação e manutenção (após a vigência):** o sistema será operado pelo próprio efetivo da Seção de Suprimento Classe I, capacitado durante a execução, que conduzirá as auditorias internas, as análises críticas pela direção e a melhoria contínua, sem dependência da Contratada;

3.4.3. **manutenção da certificação:** o certificado ISO 28000 tem, usualmente, validade de 3 (três) anos, com auditorias de manutenção anuais e recertificação ao final do ciclo, cujos custos não integram esta contratação e deverão ser previstos pela OM em planejamento futuro.

Contratações correlatas e interdependentes

3.5. Não há contratações correlatas nem interdependentes necessárias à viabilidade desta contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. a Contratada deverá apresentar, juntamente com a proposta, **Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, comprometendo-se a adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, sob pena de não aceitação da proposta;

4.1.2. os produtos, relatórios e materiais didáticos deverão ser entregues preferencialmente em meio digital, e eventuais impressões, quando indispensáveis, deverão ser feitas em frente e verso, em papel reciclado ou com certificação de origem florestal;

4.1.3. a Contratada deverá orientar seus profissionais quanto à otimização dos recursos materiais e à redução do desperdício de materiais, energia elétrica e água durante as atividades nas instalações do Contratante, observando os programas de uso racional de recursos informados pelo Contratante;

4.1.4. os resíduos recicláveis eventualmente gerados na execução (embalagens de materiais, papéis, entre outros) deverão ser entregues no local indicado pelo Contratante, para destinação à coleta seletiva solidária, nos termos da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P);

4.1.5. reuniões de acompanhamento e atividades que não exijam presença física poderão ser realizadas por videoconferência, reduzindo deslocamentos e emissões, desde que em plataforma autorizada pelo Contratante; e

4.1.6. o Sistema de Gestão a ser estruturado deverá considerar, onde pertinente, critérios socioambientais na avaliação de fornecedores e transportadores de gêneros e na destinação de embalagens e resíduos das operações da Seção, em consonância com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305, de 2010).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica. Não haverá indicação de marca, modelo ou software específico. A metodologia e as ferramentas de apoio são de livre escolha da Contratada, desde que atendam aos requisitos da norma e deste Termo de Referência, sendo vedado condicionar a execução à aquisição, pelo Contratante, de licença de software proprietário.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica, por inexistir processo administrativo que fundamente a vedação de marca ou produto para este objeto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica, por se tratar de serviço de natureza intelectual, sem fornecimento de bens de fabricante.

Subcontratação

4.5. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) do valor total da contratação, **exclusivamente para a realização da auditoria de certificação inicial** por organismo de certificação, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.5.1.1. consultoria de diagnóstico, estruturação e documentação do sistema;

4.5.1.2. capacitação do efetivo e formação de auditores internos; e

4.5.1.3. implementação assistida e auditoria interna.

4.5.2. Poderá ser subcontratada a seguinte parcela do objeto: auditoria de certificação inicial (estágios 1 e 2) na ABNT NBR ISO 28000, por Organismo de Certificação de Sistemas de Gestão acreditado pela Coordenação-Geral de Acreditação do Inmetro (Cgcre) ou por organismo de acreditação signatário do acordo de reconhecimento multilateral do IAF (IAF MLA), com escopo de acreditação que abranja a ISO 28000.

4.5.3. O organismo de certificação não poderá ter vínculo societário, de controle ou de prestação de consultoria com a Contratada, devendo apresentar declaração de imparcialidade, e a sua escolha deverá ser previamente informada ao Contratante, que poderá recusá-la justificadamente.

4.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.7. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado (certificado de acreditação vigente e respectivo escopo), que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que:

4.10.1. o valor da contratação é reduzido e enquadrado no limite de dispensa por valor;

4.10.2. a contratação será formalizada por instrumento substitutivo ao contrato (Nota de Empenho), na forma do art. 95, inciso I, da mesma Lei; e

4.10.3. o pagamento ocorrerá somente após a entrega e a aprovação de cada etapa, de modo que a Administração não remunera serviço não executado, o que limita sua exposição a riscos e torna o custo da garantia, que seria repassado ao preço, desproporcional ao benefício.

Vistoria

4.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, pois as características da Seção de Suprimento Classe I necessárias à formulação da proposta estão descritas no item 5 deste Termo de Referência.

4.11.1. Esclarecimentos adicionais poderão ser solicitados no prazo previsto no aviso de contratação direta, ressalvadas as informações de acesso restrito, que somente serão disponibilizadas à Contratada após a assinatura do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo.

Instalação de escritório

4.12. Não se aplica. Não é necessário que a Contratada possua ou instale escritório no município de execução dos serviços.

Margem de Preferência

4.13. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** até 10 (dez) dias corridos contados do envio da Nota de Empenho ao e-mail cadastrado no SICAF ou a outro e-mail indicado pela empresa, com agendamento e realização de reunião inicial nas instalações do 1º D Sup.

5.1.2. **Métodos, rotinas e procedimentos:** a implementação seguirá o ciclo PDCA (planejar, executar, verificar e agir) e os requisitos das cláusulas 4 a 10 da ABNT NBR ISO 28000:2025, com apoio, no que couber, da ABNT NBR ISO 28001, da ABNT NBR ISO 28004-1 e da ABNT NBR ISO 31000 (gestão de riscos), combinando atividades presenciais e remotas. Todo produto será elaborado em conjunto com a equipe interna designada pelo Diretor do 1º D Sup.

5.1.3. **Cronograma de realização dos serviços:** as etapas, produtos, prazos e percentuais de pagamento são os seguintes (prazos contados do início da execução):

ETAPA	ATIVIDADES E PRODUTOS ENTREGÁVEIS	PRAZO MÁXIMO	% DO VALOR
1	**Planejamento** – reunião inicial e Plano de Trabalho detalhado (metodologia, equipe, cronograma, matriz de responsabilidades, plano de comunicação e indicação do organismo de certificação).	20 dias	5%
2	**Diagnóstico** – Relatório de Diagnóstico com análise de lacunas frente à norma; mapeamento dos processos de recebimento, armazenagem, controle, loteamento e distribuição de gêneros alimentícios; contexto da organização, partes interessadas (Órgão Provedor, fornecedores, transportadores e OM apoiadas) e requisitos legais e normativos aplicáveis.	50 dias	10%
3	**Estruturação** – escopo do sistema; Política de Segurança da Cadeia de Suprimentos; objetivos e indicadores; avaliação de riscos de segurança (ameaças, vulnerabilidades e criticidade) da cadeia de gêneros alimentícios, com matriz de riscos e plano de tratamento.	90 dias	15%

ETAPA	ATIVIDADES E PRODUTOS ENTREGÁVEIS	PRAZO MÁXIMO	% DO VALOR
4	**Documentação** – procedimentos, instruções e modelos de registros exigidos pela norma (controle de documentos, controle operacional, controle de acesso às áreas de armazenagem e às cargas, avaliação de fornecedores e transportadores, rastreabilidade, resposta a incidentes e emergências, comunicação, não conformidade e ação corretiva, continuidade e resiliência).	140 dias	15%
5	**Treinamento** – sensibilização do efetivo envolvido; treinamento dos responsáveis pelos processos; curso de formação de auditores internos na ABNT NBR ISO 28000, com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas, avaliação de aprendizagem e certificado.	170 dias	10%
6	**Implementação assistida e auditoria interna** – acompanhamento da operação do sistema; auditoria interna completa, com plano e relatório; apoio à análise crítica pela direção; apoio ao tratamento das não conformidades; auditoria simulada (pré-auditoria) com Relatório de Prontidão.	240 dias	15%
7	**Certificação e encerramento** – auditoria de certificação inicial (estágios 1 e 2) por organismo acreditado; acompanhamento técnico da auditoria; apoio ao tratamento das não conformidades apontadas pelo organismo; Relatório Final.	330 dias	30%
		TOTAL	**100%**

5.1.4. Cada produto será entregue em língua portuguesa, em meio digital, em formato editável (.docx/.xlsx) e em PDF, e submetido ao fiscal técnico, que terá até 10 (dez) dias úteis para aprová-lo ou devolvê-lo com apontamentos. A Contratada terá até 5 (cinco) dias úteis para corrigir o produto devolvido, sem prejuízo da contagem do prazo da etapa.

5.1.5. A Etapa 7 será considerada concluída com a realização dos estágios 1 e 2 da auditoria de certificação e a entrega do respectivo relatório do organismo certificador. A emissão do certificado depende também do tratamento, pela OM, das não conformidades eventualmente apontadas, para o qual a Contratada prestará o apoio técnico previsto neste Termo de Referência, inclusive durante o período de garantia do serviço.

5.1.6. O cronograma poderá ser ajustado de comum acordo, mediante justificativa registrada pelo fiscal técnico e aprovação do gestor do contrato, desde que não haja aumento do valor contratado.

5.1.7. **Sigilo e segurança orgânica:** por se tratar de Organização Militar, a execução observará, ainda, as seguintes condições:

5.1.7.1. antes de qualquer acesso a informações ou instalações, a Contratada, o organismo de certificação e cada profissional alocado deverão assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, observadas a Lei nº 12.527, de 2011, o Decreto nº 7.845, de 2012, e a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD);

5.1.7.2. o acesso às instalações dependerá de credenciamento prévio, mediante relação nominal com identificação dos profissionais, uso de crachá e acompanhamento por militar designado nas áreas de armazenagem de gêneros;

5.1.7.3. é vedado fotografar, filmar ou gravar instalações, documentos ou atividades sem autorização expressa, bem como retirar documentos das instalações ou armazenar informações do Contratante em ambientes não autorizados;

5.1.7.4. os profissionais deverão observar as normas de higiene aplicáveis às áreas de manipulação e armazenagem de alimentos (uso de touca, jaleco ou outros equipamentos indicados pelo Contratante); e

5.1.7.5. as informações obtidas não poderão ser utilizadas para qualquer outro fim, inclusive divulgação comercial ou composição de portfólio, sem autorização formal do Contratante.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas instalações do 1º Depósito de Suprimento, situado à Rua Dr. Garnier, nº 390, bairro Rocha, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20975-000, admitida a execução remota das atividades assim previstas no Plano de Trabalho aprovado.

5.3. As atividades presenciais serão realizadas em dias úteis, das 08h00 às 16h00, conforme o expediente da OM, mediante agendamento prévio com o fiscal técnico. Atividades fora desse horário dependerão de prévia autorização.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. reuniões de acompanhamento quinzenais com o fiscal técnico e a equipe interna, presenciais ou por videoconferência, registradas em ata;

5.4.2. relatório mensal de andamento, contendo as atividades realizadas, o percentual executado de cada etapa, as pendências, os riscos identificados e as próximas ações;

5.4.3. registro de cada atividade presencial (data, horário, participantes e assunto) e listas de presença em todas as capacitações;

5.4.4. atendimento a dúvidas da equipe interna por e-mail ou telefone, em até 2 (dois) dias úteis; e

5.4.5. atuação exclusivamente consultiva: é vedado à Contratada executar atividades operacionais ou de gestão da OM, ou substituir militares e servidores em suas atribuições.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. computadores portáteis e demais recursos de informática dos seus profissionais, com proteção antivírus atualizada, cuja conexão à rede do Contratante dependerá de autorização prévia;

5.5.2. material didático digital (apostilas, exercícios e avaliações) e certificados das capacitações;

5.5.3. modelos, planilhas e ferramentas de apoio (matriz de riscos, controle de documentos, programa e plano de auditoria, entre outros), em formato editável, cedidos ao Contratante sem custo de licença; e

5.5.4. deslocamento, hospedagem e alimentação de seus profissionais e dos auditores do organismo de certificação, que integram o preço proposto.

5.6. Caberá ao Contratante disponibilizar sala para reuniões e capacitações com recursos audiovisuais, acesso aos documentos e informações necessários (respeitado o sigilo) e designar a equipe interna que acompanhará a implementação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. escopo do sistema: processos da Seção de Suprimento Classe I — recebimento, armazenagem, controle de estoque, loteamento, expedição e distribuição de gêneros alimentícios às Organizações Militares apoiadas —, bem como os processos de apoio a eles relacionados (controle de acesso às áreas de armazenagem, avaliação de fornecedores e transportadores e controle documental);

5.7.2. local: site único, nas instalações do 1º D Sup no bairro Rocha, Rio de Janeiro/RJ;

5.7.3. abrangência da distribuição: Organizações Militares da 1ª Região Militar nos estados do Rio de Janeiro e do Espírito Santo;

5.7.4. nível de maturidade: a Seção não possui sistema de gestão certificado, dispondo de controles previstos em normas internas que servirão de ponto de partida para o diagnóstico

Disposições específicas para contratações integradas e semi-integradas

5.8. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço

5.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, **6 (seis) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo da última etapa.

5.9.1. Durante esse período, a Contratada deverá, sem ônus para o Contratante, corrigir falhas ou inconsistências nos produtos entregues e prestar apoio técnico ao tratamento das não conformidades apontadas na auditoria de certificação, até a emissão do certificado ou a conclusão do prazo de garantia.

Uniformes

5.10. Não se aplica, por se tratar de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra. Os profissionais da Contratada deverão apresentar-se identificados por crachá da empresa e pela credencial de acesso fornecida pelo Contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.11. Não há necessidade de transição contratual com transferência de tecnologia para outro fornecedor, uma vez que, encerrada a implementação, o sistema será mantido pelo próprio efetivo da OM. A finalização do contrato compreende, contudo, as seguintes etapas:

5.11.1. entrega do acervo documental completo produzido na consultoria, em formato editável e em PDF, acompanhado de índice;

5.11.2. entrega do Relatório Final, com descrição das atividades, resultados obtidos, situação da certificação e recomendações para a manutenção do sistema e para as auditorias de manutenção;

5.11.3. reunião de encerramento com a equipe interna, registrada em ata; e

5.11.4. devolução de crachás, credenciais e documentos do Contratante, com eliminação das cópias de informações e dados pessoais em poder da Contratada e do organismo de certificação, mediante declaração, ressalvadas as hipóteses do art. 16 da LGPD e os registros que o organismo deva manter por exigência de sua acreditação.

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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto no local da execução do objeto, devendo o preposto participar das reuniões de acompanhamento e permanecer acessível por telefone e e-mail durante o horário de expediente do Contratante.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

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

6.14. 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.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas às providências de encerramento ou, se for o caso, à prorrogação automática prevista no art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. analisar cada produto entregue quanto à aderência ao item 5 deste Termo de Referência e aos requisitos da ABNT NBR ISO 28000:2025, emitindo parecer de aprovação ou de devolução com apontamentos;

6.16.2. controlar o cumprimento do cronograma, os registros de atividades presenciais e as listas de presença das capacitações;

6.16.3. verificar o cumprimento das regras de sigilo, credenciamento e acesso às instalações; e

6.16.4. avaliar a efetiva transferência de conhecimento à equipe interna.

6.17. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. verificar a regularidade do Contratado no SICAF por ocasião de cada pagamento;

6.21.2. conferir se a Nota Fiscal corresponde à etapa aprovada e ao percentual previsto no cronograma do item 5; e

6.21.3. acompanhar o saldo do empenho e a execução financeira do contrato.

6.22. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.23. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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;

6.24.2. 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;

6.24.3. 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;

6.24.4. 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;

6.24.5. 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;

6.24.6. 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; e

6.24.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

7.2. Tratando-se de regime de empreitada por preço global, será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução das etapas do cronograma do item 5, vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a remuneração por horas trabalhadas ou por quantidade de profissionais alocados.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. entrega, no prazo, de todos os produtos previstos para a etapa, completos e aprovados pelo fiscal técnico;

7.4.2. aderência dos produtos aos requisitos da ABNT NBR ISO 28000:2025 aplicáveis à etapa e à realidade do 1º D Sup, vedada a entrega de documentos genéricos não adaptados à OM; e

7.4.3. nas capacitações, cumprimento integral da carga horária, apresentação das listas de presença e dos certificados e aplicação de avaliação de aprendizagem e de reação.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considera-se concluída a etapa com a entrega formal de todos os produtos a ela correspondentes, na forma do item 5, e a respectiva aprovação técnica pelo fiscal.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, serão considerados para fins de faturamento os eventos correspondentes à conclusão de cada uma das 7 (sete) etapas do cronograma do item 5, nos percentuais ali indicados.

7.12. Ao final de cada evento de faturamento, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os critérios previstos neste Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.18.2. realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.18.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.18.5. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. 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.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.22. 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.

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.24. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2. 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.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

> 7.36.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. 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.

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

7.39. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.40. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.41. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.42. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.43. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.44. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.45. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

7.46.2. 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.

7.46.3. 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.

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

7.47. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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;

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela (etapa) inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação, ressalvada a violação das regras de sigilo e segurança previstas no item 5 deste Termo de Referência, que será enquadrada, no mínimo, na alínea “b”.

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

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

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

8.6. 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 cobrada judicialmente.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por **dispensa de licitação em razão do valor**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, uma vez que o valor estimado (R$ 60.916,66) é inferior ao limite de R$ 65.492,11 atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, observado o somatório das despesas com objetos de mesma natureza no exercício (art. 75, § 1º). A seleção será realizada preferencialmente por **dispensa eletrônica** (art. 75, § 3º), com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

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

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

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

9.11. 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;

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

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 Distrital ou Municipal 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 Distrital ou Municipal 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;

9.24. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante

9.25. Caso a empresa 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, patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação;

9.26. 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;

9.27. 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;

9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

9.29. 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.

Qualificação Técnica

9.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

9.31. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.31.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas: prestação de serviço de consultoria para implementação de sistema de gestão baseado em norma certificável da família ABNT NBR ISO (tais como ISO 28000, ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 22301 ou ISO/IEC 27001), em pelo menos 1 (uma) organização, cujo escopo tenha abrangido, no mínimo, diagnóstico, elaboração de documentação, capacitação e auditoria interna.

9.31.2. Será considerada como experiência equivalente de maior relevância, sem caráter eliminatório, a implementação de sistema de gestão de segurança (ISO 28000) ou de sistema de gestão em organização com atividades de armazenagem, distribuição ou logística.

9.31.3. Serão admitidos, para fins de comprovação, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

9.31.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.31.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.31.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.32. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.33. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.34. Apresentação do profissional abaixo indicado, que atuará como Consultor Responsável (coordenador técnico) da execução, com a respectiva comprovação de vínculo (carteira de trabalho, contrato social, contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de participação):

9.34.1. Para o **Consultor Responsável**: curso superior completo; certificado de conclusão de curso de Auditor Líder em sistemas de gestão (com base na ABNT NBR ISO 19011), com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; certificado de curso de interpretação ou de auditor interno da ABNT NBR ISO 28000 (versão 2007, 2022 ou 2025), com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas; e atestado ou declaração de contratante comprovando sua participação em pelo menos 1 (uma) implementação de sistema de gestão baseado em norma ABNT NBR ISO.

9.34.2. Não será exigido registro em conselho profissional, por não se tratar de atividade privativa de profissão regulamentada.

9.35. O profissional acima indicado deverá participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

9.36. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.39. 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.

9.40. Além da verificação no SICAF, serão consultados, para verificação de impedimentos à contratação, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ) e os cadastros CEIS e CNEP do Portal da Transparência, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST).

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

9.42. 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.

9.43. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.44. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.44.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.44.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.44.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.44.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.44.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.44.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.44.6.1. ata de fundação;

9.44.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.44.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.44.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.44.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.44.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.44.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado foi obtido por meio de pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, nos termos do art. 5º, inciso IV, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 2021, com orçamentos compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da divulgação do aviso de contratação direta, conforme Relatório de Pesquisa de Preços juntado aos autos. Os parâmetros dos incisos I a III do mesmo artigo não foram utilizados por não terem sido encontradas contratações comparáveis em qualidade e dimensionamento.

10.2. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R$ 60.916,66 (sessenta mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.3. O preço proposto é global e deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, tais como honorários dos profissionais, deslocamentos, hospedagem, alimentação, material didático, ferramentas de apoio, tributos taxas e despesas do organismo de certificação com a auditoria inicial, tributos e demais encargos, não cabendo qualquer pagamento adicional.

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 dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, se houver, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. Integram este Termo de Referência, independentemente de transcrição, o Anexo I (Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato) e o Anexo II (Termo de Ciência e Concordância).

Rio de Janeiro, 14 de outubro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br
LUIZ PAULO DA SILVA BARBOSA
Data: 14/10/2026 14:20:05-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUIZ PAULO DA SILVA BARBOSA – Cap
Membro da equipe de contratação

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. Tratando-se de serviço por escopo, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do Contratado, este ficará constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, e a Administração poderá optar pela extinção da contratação, adotando as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução.

2.4. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

3.1.3. 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;

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

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

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

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

3.1.9. 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, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

3.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, respeitadas as restrições de acesso e o sigilo;

3.1.12. Designar equipe interna para acompanhar a implementação e receber a transferência de conhecimento;

3.1.13. Providenciar o credenciamento dos profissionais da Contratada e o acompanhamento nas áreas restritas;

3.1.14. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências;

3.1.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.2. 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.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Designar preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução contratual, podendo a indicação ou a manutenção do preposto ser recusada pelo Contratante, desde que justificadamente;

4.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência, com a qualificação exigida, inclusive o Consultor Responsável indicado na habilitação;

4.1.4. Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os produtos e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o

acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.6. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

4.1.7. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com cada documento de cobrança, prova de regularidade relativa à Seguridade Social, certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, certidões de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital, Certidão de Regularidade do FGTS – CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica relativas aos seus profissionais, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.10. Comunicar ao fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente de segurança de que tenha conhecimento em razão da execução dos serviços;

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas, bens ou informações;

4.1.12. Cumprir as normas de segurança orgânica, de controle de acesso e as normas internas do Contratante, instruindo seus profissionais a respeito;

4.1.13. Apresentar ao Contratante a relação nominal dos profissionais que adentrarão a OM e mantê-los identificados por crachá durante a permanência nas instalações;

4.1.14. Substituir, no prazo fixado pela fiscalização, o profissional cuja atuação seja considerada inadequada ou que descumpra as normas de sigilo e segurança;

4.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, inclusive após o término da contratação, e fazer com que seus profissionais assinem o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

4.1.16. Ceder ao Contratante, em caráter definitivo e sem ônus adicional, os direitos patrimoniais relativos aos documentos, modelos, materiais didáticos e demais produtos elaborados especificamente para esta contratação, permitindo sua livre utilização, alteração e reprodução pela Administração (art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021);

4.1.17. Não utilizar o nome, as marcas, os símbolos ou imagens do Exército Brasileiro ou do 1º D Sup em material publicitário sem autorização expressa;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, nem submeter o menor de dezoito anos a trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou às atividades da Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil (Decreto nº 6.481, de 2008);

4.1.20. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.21. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na contratação direta;

4.1.22. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, comprovando-a quando solicitado pela fiscalização;

4.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento do objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.24. Participar, após o aceite do instrumento equivalente, de reunião inicial, devidamente registrada em ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e o Consultor Responsável.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. 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.

5.2. 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.

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

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. 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.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

6.2. 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.

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

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

6.4. 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 nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

6.4.2. 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.

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

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

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

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

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

6.7. 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.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

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

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal na cidade do Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado), inscrito no CNPJ sob o nº ....., declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº ...../2026 do 1º Depósito de Suprimento, cujo objeto é a contratação de consultoria, treinamento e certificação para implementação do Sistema de Gestão de Segurança da Cadeia de Suprimentos na Seção de Suprimento Classe I, conforme a ABNT NBR ISO 28000:2025, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)