

BASE DE APOIO REGIONAL DE BAURU

Termo de Referência 15/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 15/2026 160460-BASE DE APOIO REGIONAL DE BAURU **Editado por** SANDRO ACACIO HAGEN SANTOS **Atualizado em** 22/04/2026 13:44 (v 0.3)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo **Número da Contratação** **Processo Administrativo** 64225.001342/2026-32

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de consumo, por meio de dispensa de licitação, visando atender às necessidades da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC) da Base de Apoio Regional de Bauru, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

MATERIAL DE EXPEDIENTE - 33.90.30-16

ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO PARA AQUISIÇÃO	VALOR TOTAL
1	442450	Cartucho Tinta Impressora Hp Referência Cartucho 5: 62xl , Tipo Cartucho: Original , Cor Tinta: Preta	6	R\$ 318,95	R\$ 1.913,70
2	444105	Cartucho Tinta Impressora Hp Referência Cartucho 5: 62xl , Tipo Cartucho: Original , Cor Tinta: Tricolor	2	R\$ 330,00	R\$ 660,00
3	628945	Refil Recarga Impressora Referência: 544 , Tipo Impressora: Impressora Epson 3150 , Cor Tinta: Preta	6	R\$ 90,00	R\$ 540,00
4	610670	Refil Recarga Impressora Referência: T544320-A1 , Tipo Impressora: Epson , Cor Tinta: Magenta	6	R\$ 33,67	R\$ 202,02
5	610667	Refil Recarga Impressora Referência: T544220-A1 , Tipo Impressora: Epson , Cor Tinta: Ciano	6	R\$ 32,86	R\$ 197,16
6	610671	Refil Recarga Impressora Referência: T544420-A1 , Tipo Impressora: Epson , Cor Tinta: Amarela	6	R\$ 27,67	R\$ 166,02
TOTAL:					R\$ 3.678,90

1.2. A contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, por meio de dispensa de licitação, em razão do valor, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.3. Os materiais deverão ser novos, originais (quando especificado), sem uso, devidamente lacrados e acondicionados em suas embalagens originais, garantindo a integridade e o correto funcionamento dos produtos.

1.4. Os itens deverão ser compatíveis com os equipamentos existentes na Administração, especialmente impressoras das marcas HP e Epson, conforme especificações descritas.

1.5. O prazo de entrega será definido no instrumento convocatório ou contrato, devendo os materiais ser entregues no endereço: Rua Bandeirantes, nº 3-55, Quadra 3, Centro, Bauru/SP, CEP 17015-010.

1.6. A contratação será realizada por item, considerando a natureza divisível do objeto, permitindo maior competitividade e vantajosidade para a Administração.

1.7. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e ambientais, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como pela substituição de itens com defeito, vencidos ou em desconformidade com as especificações.

1.8. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

1.9. Em caso de divergência entre a descrição do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

1.10. Os materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.11. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais de consumo (cartuchos e refis de tinta para impressoras), destinados ao atendimento das demandas administrativas da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC) da Base de Apoio Regional de Bauru, garantindo a continuidade dos serviços de impressão de documentos oficiais.

3.2. O ciclo de vida do objeto compreende as etapas de aquisição, transporte, armazenamento, utilização e descarte final. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens originais, lacradas e íntegras, assegurando sua qualidade e evitando danos durante o transporte. Após o recebimento, os materiais serão armazenados em local apropriado, protegido de calor, umidade e exposição direta à luz, até sua utilização.

3.3. Durante a fase de uso, os cartuchos e refis deverão apresentar desempenho adequado, com rendimento compatível com as especificações do fabricante, garantindo qualidade de impressão e eficiência operacional. Os produtos devem ser originais ou compatíveis de alta qualidade (quando permitido), sem causar danos aos equipamentos, assegurando a durabilidade das impressoras utilizadas pela Administração.

3.4. Ao final de sua vida útil, os resíduos (cartuchos e embalagens) deverão ter destinação ambientalmente adequada, observando as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a legislação ambiental vigente, priorizando, sempre que possível, a logística reversa ou descarte em pontos de coleta autorizados.

3.5. Quanto à especificação, os produtos deverão atender rigorosamente às descrições constantes neste Termo de Referência, especialmente no que se refere à compatibilidade com impressoras HP (cartucho 62XL) e Epson (refis série 544), cores especificadas e características técnicas exigidas, garantindo plena adequação às necessidades da Administração.

3.6. A solução adotada mostra-se a mais adequada sob os aspectos técnico e econômico, por se tratar de fornecimento direto de insumos essenciais, de baixo valor agregado e com ampla disponibilidade no mercado, permitindo aquisição célere por dispensa de licitação e assegurando a continuidade das atividades administrativas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, a contratação deverá observar os princípios e diretrizes constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 8ª Edição (outubro de 2025), especialmente no que se refere a:

- 4.1.1. aquisição de insumos de impressão que possibilitem maior rendimento por unidade, reduzindo o consumo e a geração de resíduos;
- 4.1.2. preferência por produtos que possuam programas de logística reversa, quando disponíveis, especialmente para cartuchos e embalagens;
- 4.1.3. utilização de materiais acondicionados em embalagens recicláveis ou com menor impacto ambiental;
- 4.1.4. contribuição para a correta segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em especial cartuchos, refis e embalagens plásticas;
- 4.1.5. observância às normas ambientais vigentes nos processos de fabricação, transporte e descarte dos produtos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não será admitida a indicação de marcas, modelos ou fabricantes específicos, devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas e aos requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, conforme as conclusões do Estudo Técnico Preliminar, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.3. Vedação à contratação de marca ou produto

Não há vedação prévia à contratação de marcas ou produtos específicos, desde que atendidas as especificações técnicas, especialmente quanto à compatibilidade com os equipamentos existentes (impressoras HP e Epson), qualidade de impressão e rendimento.

4.4. Exigência de amostra

Não será exigida a apresentação de amostras, tendo em vista que os itens a serem adquiridos (cartuchos e refis de tinta) são bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sendo suficiente a verificação das especificações técnicas no momento do recebimento.

4.5. Carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando a natureza do objeto, o baixo grau de complexidade da contratação e a ampla disponibilidade dos itens no mercado.

4.6. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, uma vez que se trata de fornecimento de bens comuns, cuja execução integral é de responsabilidade do contratado.

4.7. Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando o baixo valor da contratação, a natureza do objeto e a reduzida complexidade da execução.

4.8. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

Considerando a forma de contratação por dispensa de licitação e o valor estimado, não se aplica a reserva de cotas. Contudo, será assegurada a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação vigente.

4.9. Margem de preferência

Não se aplica margem de preferência ao objeto desta contratação, nos termos da legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A contratada deverá realizar a entrega do objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, no local indicado pela Administração. (R. Bandeirantes, 3-55 - Quadra 3 - Centro, Bauru - SP, 17015-010)

5.2. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante fornecimento por empresa contratada, conforme as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar e na proposta vencedora.

5.3. O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisório, para verificação da conformidade com as especificações exigidas, e definitivo, após ateste do setor demandante, em conformidade com a legislação vigente.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica: o prazo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo a contratada responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos ou inadequações constatados no período legal, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. A fiscalização da execução será exercida por representante designado pela Administração, não eximindo a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, quando julgar necessário, destinada ao alinhamento quanto às condições de fornecimento, prazos, forma de entrega e critérios de recebimento do objeto.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s), ou por seus respectivos substitutos, nos termos da legislação vigente.

Fiscalização Técnica

6.7. Compete ao fiscal técnico do contrato acompanhar e fiscalizar a execução contratual, especialmente quanto à conformidade dos materiais entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência.

6.8. O fiscal técnico deverá verificar se os cartuchos e refis são originais (quando exigido), se estão devidamente lacrados, dentro do prazo de validade e compatíveis com os equipamentos da Administração.

6.9. O fiscal técnico registrará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, indicando eventuais irregularidades e as providências adotadas.

6.10. Constatada qualquer irregularidade, como produto incompatível, danificado ou fora das especificações, o fiscal técnico notificará a contratada para substituição, fixando prazo para regularização.

6.11. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

6.12. Em caso de risco ao cumprimento dos prazos de entrega, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.13. Compete ao fiscal administrativo verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento.

6.14. O fiscal administrativo deverá verificar a regularidade da documentação fiscal apresentada, incluindo a nota fiscal, e o correto ateste do recebimento dos materiais.

6.15. No caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo adotará as medidas cabíveis, comunicando o gestor do contrato quando necessário.

6.16. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades decorrentes da execução do contrato.

Gestor do Contrato

6.17. Compete ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, mantendo registro atualizado de todas as ocorrências relacionadas à execução;

6.17.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais e as providências adotadas;

6.17.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de pagamento;

6.17.4. Emitir avaliação quanto ao cumprimento das obrigações contratuais;

6.17.5. Adotar providências para eventual aplicação de sanções, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

6.17.6. Elaborar relatório final sobre a execução do contrato;

6.17.7. Encaminhar a documentação necessária para liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- 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 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando houver inexecução parcial de menor gravidade e não se justificar penalidade mais severa.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, quando praticadas as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” do item 7.1, quando não couber penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas das alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como das alíneas “b”, “c” e “d” quando de elevada gravidade.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para a infração da alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias, ou seja, até 5%.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, limitada a 2%, pela não apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações das alíneas “e” a “h”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração da alínea “b”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea “d”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração da alínea “a”, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

7.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

7.5. Será assegurado ao Contratado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

7.6. Caso a multa e indenizações superem valores devidos pela Administração, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

7.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação.

7.8. A aplicação das sanções observará processo administrativo com contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.1. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, inclusive pelos endereços cadastrados no SICAF.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a gravidade da infração;
- b) as circunstâncias do caso concreto;
- c) os danos causados à Administração;
- d) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) eventual programa de integridade do Contratado.

7.10. Infrações que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, serão apuradas conjuntamente.

7.11. Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica do Contratado nos casos de abuso de direito ou confusão patrimonial, observados o contraditório e a ampla defesa.

7.12. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF, CEIS e CNEP, conforme legislação vigente.

7.13. As sanções de impedimento e de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado poderão ser compensados com créditos existentes junto à Administração, conforme a IN SEGES/ME nº 26, de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo militar ou servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.
- 8.4. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a Contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.9. Eventuais atividades de montagem, instalação ou outras necessárias ao pleno funcionamento ou uso do bem correrão por conta da Contratada e constituem condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.11. O prazo referido no item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, quando se tratar de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém, no mínimo:
- a) data de emissão;
 - b) dados do contrato e da Organização Militar contratante;
 - c) descrição do objeto fornecido;
 - d) valor devido;
 - e) destaque das retenções tributárias, quando cabível.
- 8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.
- 8.14. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, por outros meios admitidos em lei.
- 8.15. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada e eventual impedimento de contratar com o Poder Público.
- 8.16. Constatada irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o fato será comunicado aos órgãos competentes, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.
- 8.18. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas providências para a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até a decisão administrativa final

Prazo de Pagamento

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

8.21. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, desde o término do prazo de pagamento até a data de sua efetiva quitação.

Forma de Pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada pela Contratada.

8.23. Considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

8.24. No pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.25. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante documentação oficial.

Antecipação de Pagamento

8.26. Não será admitida antecipação de pagamento, em conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública Federal e à sistemática orçamentária do Exército Brasileiro.

Cessão de Crédito

8.27. A cessão de crédito dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, mediante termo aditivo.

8.28. A cessão não altera a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

Reajuste

8.29. Os preços contratados são fixos e irremovíveis durante o prazo de vigência do contrato, tendo em vista tratar-se de contratação de fornecimento com execução imediata.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns, cujo valor estimado enquadra-se no limite legal para dispensa de licitação, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, considerando-se o valor global do objeto, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em parcela única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. Não se trata de contratação para registro de preços. Assim, os preços serão considerados aceitáveis desde que compatíveis com os valores praticados no mercado e com a estimativa de preços previamente realizada pela Administração, conforme pesquisa de preços constante dos autos do processo administrativo.

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto a seguir.

Habilitação jurídica

9.6. 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.

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

9.8. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.10. 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.

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

9.12. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no respectivo registro, com averbação no registro da sede da matriz.

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente registrados, acompanhados do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, quando exigível.

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, quando aplicável.

9.21. Caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documentação oficial.

9.22. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

9.23. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação técnica

9.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.25. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.26. A Administração poderá solicitar informações ou documentos complementares para verificar a autenticidade e a veracidade dos atestados apresentados.

Disposições gerais sobre habilitação

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica, quando admitido pela legislação.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ distintos entre matriz e filial para certidões fiscais, quando comprovada a centralização do recolhimento das contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 3.678,90 (**três mil, seiscentos e setenta e oito reais e noventa centavos**), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, conforme 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, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento substitutivo ao contrato, consubstanciado na Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário, a critério da Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho implica o reconhecimento, pelo Contratado, de que:

1.3.1. o referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe integralmente aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à proposta apresentada, bem como às condições estabelecidas na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme o Termo de Ciência e Concordância.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período inicialmente estabelecido, excetuadas as hipóteses de atraso decorrentes de culpa exclusiva do Contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Constituem 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 nas condições estabelecidas;

3.1.3. notificar o Contratado, por escrito, acerca de eventuais vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento;

3.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

3.1.5. efetuar o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.6. aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente;

3.1.7. encaminhar à Advocacia-Geral da União as informações necessárias à adoção das medidas cabíveis, quando for o caso;

3.1.8. decidir, de forma expressa, todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada por igual período;

3.1.9. analisar eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro apresentado pelo Contratado, observado o prazo legal.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência e neste instrumento, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, cabendo-lhe, especialmente:

4.1.1. entregar o objeto conforme as especificações estabelecidas;

4.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. comunicar formalmente ao Contratante qualquer fato que impeça ou retarde a execução do objeto;

4.1.4. atender às determinações do fiscal da contratação;

4.1.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto em desacordo com as especificações;

4.1.6. manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas;

4.1.7. cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;

4.1.8. guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução do objeto;

4.1.9. observar as normas de segurança, saúde no trabalho e proteção de dados pessoais;

4.1.10. não empregar mão de obra infantil ou em condições vedadas pela legislação.

5. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será extinta com o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.

5.2. O inadimplemento das obrigações pelo Contratado sujeitará este às sanções administrativas cabíveis e poderá ensejar a extinção da contratação, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. A extinção não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade e eventual indenização por prejuízos causados à Administração.

6. CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Contratante, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor.

7. ALTERAÇÕES

7.1. As alterações reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado fica obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial da contratação, nas mesmas condições pactuadas.

7.3. Ajustes que não impliquem alteração do objeto poderão ser formalizados por apostilamento.

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução da contratação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., 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 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

BRUNO AUGUSTO LOIOLA ZAGO

Ordenador de Despesas da BApRBauru

MARIO GUIERONY VIANA QUEIROZ TELHA DE FREITAS

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

SANDRO ACACIO HAGEN SANTOS

Integrante do Setor Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação