HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE PORTO ALEGRE

Termo de Referência 210/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
210/2026	160399-HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE PORTO ALEGRE	MATHEUS NUNES LIMA	23/11/2026 12:33 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64582.025961/2026-53

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de recarga de 75 extintores de incêndio do Hospital Militar de Área de Porto Alegre - HMAPA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 2021, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O instrumento de contratação oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Item	CATMAT	Descrição	Qtd	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total
GRUPO 1					
1	236536	Manutenção de segundo nível e recarga de extintor CO de 4 kg	5	R$ 87,00	R$ 435,00
2	627923	Manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS ABC de 8 kg	20	R$ 89,00	R$ 1.780,00
3	327095	Manutenção de segundo nível e recarga de extintor de água pressurizada de 10 L	25	R$ 33,50	R$ 837,50

4	603799	Manutenção de segundo nível e recarga de extintor PQS BC de 4 kg	25	R$ 42,00	R$ 1.050,00
				Valor Total do grupo	R$ 4.102,50

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

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

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

3.1. A solução abrange o planejamento de execução, a cobertura provisória dos pontos de proteção, a retirada identificada, o transporte, a manutenção em oficina registrada, os controles de qualidade, a devolução e a documentação individual dos serviços.

3.2. O aproveitamento dos equipamentos dependerá da integridade e dos critérios técnicos de segurança aplicáveis. O acompanhamento de cada unidade deverá permitir verificar sua origem, condição de entrada, serviço executado e condição de retorno.

3.3. A contratada responderá pela correção de falhas relacionadas ao serviço durante a garantia. A destinação de componentes e resíduos seguirá as normas ambientais e o controle patrimonial aplicável aos bens do HMAPA.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução observará a Portaria Inmetro nº 58/2022 e suas alterações, incluindo as regras vigentes de identificação da conformidade e rastreabilidade. Também serão observados os requisitos aplicáveis da RT CBMRS nº 14/2016 e das normas técnicas referenciadas pelo regulamento, especialmente a ABNT NBR 12962.

4.2. A empresa responsável pela execução deverá manter registro ativo no Inmetro, com dados e escopo compatíveis com a atividade, durante todo o período de atendimento. A Administração poderá verificar essa condição diretamente na base oficial.

4.3. O preço de cada item deverá abranger mão de obra, agente extintor e gás expelente aplicáveis, materiais de consumo, elementos de vedação cuja substituição integre obrigatoriamente o segundo nível, lacres, anéis, selos e etiquetas exigíveis, limpeza, operações de oficina e controles de qualidade.

4.4. A proposta deverá identificar as operações e os insumos abrangidos. As exigências obrigatórias do regulamento técnico serão consideradas no julgamento da conformidade e na análise da suficiência do preço ofertado.

4.5. A contratada observará os procedimentos ambientais para manuseio e destinação de agentes, resíduos e componentes, mantendo os comprovantes legalmente exigíveis. A fiscalização poderá solicitar os registros pertinentes aos serviços executados.

4.6. A execução da manutenção de segundo nível será de responsabilidade direta da empresa registrada contratada. Eventual apoio logístico manterá sua responsabilidade integral pela custódia e pelo transporte, observadas as regras legais aplicáveis.

Da exigência de amostra

4.7. Não haverá exigência de amostra.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Garantia dos bens

4.10. Os bens deverão possuir garantia conforme estabelecido nas especificações de cada item, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação aplicável.

4.10.1. Deverá ser assegurada garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo dos bens.

4.10.2. Durante o período de garantia, o fornecedor será responsável pela reparação, correção ou substituição dos bens que apresentarem defeitos, vícios ou desconformidades decorrentes de fabricação ou fornecimento, sem qualquer ônus para a Administração.

4.10.3. A responsabilidade do fornecedor pela garantia não exclui as demais obrigações previstas na legislação aplicável e neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

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

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado do HMAPA, localizado na Avenida Mariland, 450, Porto Alegre/RS. O recebimento de material no Almoxarifado ocorre somente de segunda à sexta-feira, das 7h00 às 13h00.

5.4. A coleta, a devolução e o atendimento local ocorrerão na Avenida Mariland, nº 450, bairro São João, Porto Alegre /RS, CEP 90440-190. O acesso será previamente agendado com o fiscal, em horário de expediente administrativo compatível com as rotinas assistenciais.

5.5. A contratada apresentará o plano de atendimento e iniciará a coleta em até 2 dias corridos do recebimento da ordem de serviço. A devolução de todas as unidades atendidas e dos documentos deverá ocorrer até o décimo dia corrido, contado do mesmo marco inicial.

5.6. O plano indicará etapas, quantitativos por tipo, identificação dos reservas, pontos substituídos, datas de coleta e retorno e contato do responsável operacional. O fiscal poderá ajustar a sequência para preservar a segurança dos setores, com registro das alterações.

5.7. Impedimentos supervenientes serão comunicados imediatamente, acompanhados de motivo, identificação das unidades afetadas e proposta de solução. Qualquer alteração de prazo dependerá da análise e do registro pela Administração.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.8. O prazo e as condições de garantia dos bens observarão o disposto no item 4.6 deste Termo de Referência, sem prejuízo das garantias legais e das demais obrigações atribuídas ao fornecedor.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A entrega do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, de acordo com as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis, observando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. As comunicações entre a Administração e o fornecedor deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico e outros meios eletrônicos para esse fim.

6.3. A entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s) pela Administração, que verificará(ão) o cumprimento das especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá registrar as ocorrências relacionadas à entrega do objeto, determinando as providências necessárias para a correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fornecedor será notificado para que proceda à correção, substituição ou complementação do material, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.6. O responsável pela fiscalização comunicará à autoridade competente, em tempo hábil, as situações que demandarem providências que ultrapassem sua competência.

6.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício ou defeito dos materiais fornecidos, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do objeto;

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

c) der causa à inexecução total do objeto;

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 objeto;

f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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

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

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

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de 3% (três por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do objeto prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de 8% (oito por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de 6% (seis por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 4% (quatro por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de 2% (dois por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para a Administração; e

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

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

7.11. A personalidade jurídica do fornecedor 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, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. As penalidades aplicadas serão registradas nos sistemas e cadastros competentes, na forma da legislação vigente.

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

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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao fornecedor para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela qualidade, segurança e adequação dos bens fornecidos, nem a responsabilidade do fornecedor pela perfeita execução do objeto.

8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso dos bens, quando aplicáveis, correrão por conta do fornecedor e serão condição para o recebimento definitivo do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação da despesa, observado o disposto na legislação aplicável.

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.10.1. a data da emissão;

8.10.2. os dados do fornecedor e do órgão contratante;

8.10.3. a descrição dos materiais fornecidos;

8.10.4. o valor a pagar; e

8.10.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF ou aos sistemas oficiais disponíveis, para verificar a manutenção das condições de habilitação e a existência de eventual impedimento de contratar com a Administração Pública.

8.13. Constatada eventual irregularidade na situação do fornecedor, serão adotadas as providências previstas na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Prazo de pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a legislação aplicável.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, mediante procedimento de dispensa eletrônica com disputa, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante julgamento pelo menor preço por item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. A habilitação abrangerá identificação e constituição regular da pessoa jurídica, compatibilidade de sua atividade, regularidade fiscal, social e trabalhista exigível e ausência de impedimentos para contratar, por consulta ao Sicaf e aos cadastros pertinentes e apresentação dos documentos complementares necessários.

9.4. A aptidão específica será comprovada pelo registro ativo no Inmetro para a execução do objeto e pela indicação da oficina responsável. A empresa deverá declarar que dispõe de pessoal, meios técnicos, logística e reservas compatíveis com o atendimento.

Habilitação jurídica

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

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

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

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

9.9. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

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

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;

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;

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto da contratação, 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 nº 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 contratação, ou de sociedade simples;

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

9.24. Considerando a natureza comum, padronizada e de baixa complexidade do objeto, bem como o reduzido risco financeiro da contratação, não serão exigidos índices contábeis, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, em observância aos princípios da proporcionalidade e da competitividade.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.26. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para o aceite do instrumento equivalente ao contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados ou consularizados, conforme a legislação aplicável.

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

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e nos casos em que, pela própria natureza, os documentos sejam emitidos somente em nome da matriz.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Negativa de Débitos e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 4.102,50 (quatro mil, cento e dois reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos no item 3.1 deste Termo de Referência.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 167399;

II) Fonte de recursos: 1050000142;

III) Programa de Trabalho: 215842;

IV) Elemento de despesa: 339030; e

V) Plano Interno: D8SAFUNADOM.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas no presente Termo não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

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 neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

1.2. O prazo previsto no item anterior 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 o reconhecimento de que:

1.3.1. o referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133, de 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 será aquele estabelecido no Termo de Referência, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

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 nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto e o cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado;

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

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e neste Termo de Referência;

3.1.7. Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do objeto;

3.1.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto, 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 deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar os materiais acompanhados dos respectivos manuais de uso, quando aplicável, preferencialmente em língua portuguesa, bem como das informações necessárias à sua utilização e manutenção;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data prevista para a entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pela fiscalização ou pela autoridade competente e prestar todos os esclarecimentos ou informações solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os materiais nos quais forem verificados vícios, defeitos ou incorreções;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do fornecimento do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, apresentar, quando solicitado, a documentação necessária à comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Contratante qualquer ocorrência anormal que possa comprometer o fornecimento do objeto;

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

4.1.11. Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência da execução do objeto, quando aplicável;

4.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos e custos de sua proposta, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação aplicável;

4.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, ressalvadas as providências cabíveis em caso de culpa do Contratado.

5.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:

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

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção da contratação, adotando as medidas admitidas em lei para a continuidade do fornecimento.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, pelos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. 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 da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações da contratação reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicáveis.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições da contratação, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação, observado o disposto na legislação aplicável.

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

7.4. Registros que não caracterizem alteração da contratação poderão ser realizados por simples apostila, quando cabível, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Porto Alegre para dirimir os litígios que decorrerem da execução da contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme 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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o 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.

MATHEUS NUNES LIMA

Chefe da Equipe

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 12:33:00.

Documento assinado digitalmente
GUSTAVO GONCALVES TERRA
Data: 23/11/2026 14:40:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GUSTAVO GONCALVES TERRA

Integrante Área Técnica