



MARINHA DO BRASIL
GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO SRP Nº 19/2023

(Processo Administrativo n.º 61001.006624/2023-10)

1 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto deste instrumento é o registro de preços para aquisição futura, eventual e parcelada de material gráfico para o atendimento de demandas atinentes às cerimônias militares conduzidas pela Assessoria de Cerimonial do Gabinete do Comandante da Marinha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPOS	ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UF	QTD	CATMAT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1	1	OMN - PAPEL PERGAMINHO, NO FORMATO A4, 160G/M, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TIMBRE 4/0 CORES, PARA DIPLOMA DA MEDALHA ORDEM DO MÉRITO NAVAL .	UN	1500	467441	R\$ 7,10	R\$ 10.650,00
GRUPO 1	2	MMT - PAPEL PERGAMINHO, NO FORMATO A4, 160G/M, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TIMBRE 4/0 CORES, PARA DIPLOMA DA MEDALHA MÉRITO TAMANDARÉ .	UN	2000	467441	R\$ 6,95	R\$ 13.900,00
GRUPO 1	3	MMR - PAPEL PERGAMINHO, NO FORMATO A4, 160G/M, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE TIMBRE 4/0 CORES, PARA DIPLOMA DA MEDALHA MÉRITO RIACHUELO .	UN	700	467441	R\$ 8,23	R\$ 5.761,00
GRUPO 1	4	OMN - PAPEL DIPLOMATA, FORMATO A4, 180G/M, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO 4/0 CORES PARA O HISTÓRICO DA MEDALHA ORDEM DO MÉRITO NAVAL .	UN	1500	354194	R\$ 5,20	R\$ 7.800,00
GRUPO 1	5	MMT - PAPEL DIPLOMATA, FORMATO A4, 180G/M, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO 4/0 CORES PARA O HISTÓRICO DA MEDALHA MÉRITO TAMANDARÉ .	UN	2000	354194	R\$ 5,05	R\$ 10.100,00
GRUPO 1	6	MMR - PAPEL DIPLOMATA, FORMATO A4, 180G/M, COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO 4/0 CORES PARA O HISTÓRICO DA MEDALHA MÉRITO RIACHUELO .	UN	100	354194	R\$ 15,43	R\$ 1.543,00
GRUPO 1	7	OMN - PASTA PORTA DIPLOMA, REVESTIDA EXTERNAMENTE EM COURO SINTÉTICO 0,08MM, DE ALTA RESISTÊNCIA, DOBRADA, COSTURADA, ESTAMPA VERMELHO LISO, ALMOFADADA, REFORÇADA COM PAPELÃO ECOLÓGICO 1,99MM DE ESPESSURA E CANTONEIRAS DE METAL NA CAPA DA FRENTE. FORMATO 25X32CM E 50X32CM ABERTA. ACABAMENTO INTERNO EM TECIDO MAQUINETADO PRETO, COM LOMBADA	UN	2000	608823	R\$ 150,00	R\$ 300.000,00

		COSTURADA E REFORÇADA COM MESMO MATERIAL. PONTEIRAS EM COM MESMO MATERIAL DA PASTA COM ACABAMENTO NAS BORDAS EM AMBOS LADOS PARA ACOMODAR DIPLOMA E COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO COM FORNECIMENTO DO CLICHÊ OU SERIGRAFIA DOURADA. PARA ORDEM DO MÉRITO NAVAL .					
GRUPO 1	8	MMT - PASTA PORTA DIPLOMA, REVESTIDA EXTERNAMENTE EM COURO SINTÉTICO 0,08MM, DE ALTA RESISTÊNCIA, DOBRADA, COSTURADA, ESTAMPA AZUL LISO, ALMOFADADA, REFORÇADA COM PAPELÃO ECOLÓGICO 1,99MM DE ESPESSURA E CANTONEIRAS DE METAL NA CAPA DA FRENTE. FORMATO 25X32CM E 50X32CM ABERTA. ACABAMENTO INTERNO EM TECIDO MAQUINETADO PRETO, COM LOMBADA COSTURADA E REFORÇADA COM MESMO MATERIAL. PONTEIRAS EM COM MESMO MATERIAL DA PASTA COM ACABAMENTO NAS BORDAS EM AMBOS LADOS PARA ACOMODAR DIPLOMA E COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO COM FORNECIMENTO DO CLICHÊ OU SERIGRAFIA DOURADA MEDALHA MÉRITO TAMANDARÉ .	UN	2000	608823	R\$ 150,00	R\$ 300.000,00
GRUPO 1	9	SACOLA MEDINDO 25CM X 12CM X 40CM, HOT STAMPING EM DOURADO NA PALAVRA (ORDEM DO MÉRITO NAVAL) E APLICAÇÃO DE VERNIZ NA ARTE DA MEDALHA. EM PAPEL OFFSET 240G/M, COM LAMINAÇÃO FOSCA, PLASTIFICAÇÃO BOPP, COM ALÇA EM CADARÇO NA COR PRETA E COM ILHÓS DA MESMA COR (CONFORME MODELO).	UN	2000	472784	R\$ 24,95	R\$ 49.900,00
GRUPO 1	10	SACOLA MEDINDO 25CM X 12CM X 40CM, HOT STAMPING EM DOURADO NA PALAVRA (MEDALHA MÉRITO TAMANDARÉ) E APLICAÇÃO DE VERNIZ NA ARTE DA MEDALHA. EM PAPEL OFFSET 240G/M, COM LAMINAÇÃO FOSCA, PLASTIFICAÇÃO BOPP, COM ALÇA EM CADARÇO NA COR PRETA E COM ILHÓS DA MESMA COR (CONFORME MODELO).	UN	2000	472784	R\$ 24,95	R\$ 49.900,00
GRUPO 1	11	SACOLA MEDINDO 25CM X 12CM X 40CM, HOT STAMPING PRATA NA PALAVRA (MARINHA DO BRASIL) E APLICAÇÃO DE VERNIZ NO BRASÃO DA MB, EM PAPEL OFFSET 240G/M, 1/0, NA COR PRETA, COM LAMINAÇÃO FOSCA, PLASTIFICAÇÃO BOPP, COM ALÇA EM CADARÇO NA COR PRETA COM ILHÓS DA MESMA COR (CONFORME MODELO).	UN	2000	472784	R\$ 24,25	R\$ 48.500,00
GRUPO 2	12	SACOLA PARA MAQUETE: FORMATO: 30 X 43 X 17 CM (ALTURA X LARGURA X FUNDO) MATERIAL: PAPEL 240 OFFSET ALTA ALVURA IMPRESSÃO: 1/0, NA COR PRETA ACABAMENTO: ILHÓS + ALÇA NYLON (NA COR PRETA) + LAMINAÇÃO BOPP FOSCA E HOT STAMPING PRATA NO BRASÃO E NOME "MARINHA	UN	2000	472784	R\$ 27,25	R\$ 54.500,00

		DO BRASIL” (FRENTE E VERSO).					
GRUPO 2	13	SACOLA GRANDE: FORMATO: 39,5 X 27 X 13,5 CM (ALTURA X LARGURA X FUNDO) MATERIAL: PAPEL 240 OFFSET ALTA ALVURA IMPRESSÃO: 1/0, NA COR PRETA ACABAMENTO: ILHÓS + ALÇA NYLON (NA COR PRETA) + LAMINAÇÃO BOPP FOSCA E HOT STAMPING PRATA NO BRASÃO E NOME “MARINHA DO BRASIL” (FRENTE E VERSO).	UN	2000	472784	R\$ 30,50	R\$ 61.000,00
GRUPO 2	14	SACOLA PEQUENA: FORMATO: 23,5 X 18,5 X 70 CM (ALTURA X LARGURA X FUNDO) MATERIAL: PAPEL 180 OFFSET ALTA ALVURA IMPRESSÃO: 1/0, NA COR PRETA ACABAMENTO: ILHÓS + ALÇA NYLON (NA COR PRETA) + LAMINAÇÃO BOPP E APLICAÇÃO DE VERNIZ E RELEVO NO BRASÃO E NOME “MARINHA DO BRASIL” (FRENTE E VERSO).	UN	2000	472784	R\$ 19,00	R\$ 38.000,00
GRUPO 1	15	CARTÕES DE ESTACIONAMENTO, NO FORMATO 26CM X 11CM, IMPRESSO EM 4/0 CORES, EM PAPEL CARTÃO 230G/M , COM PICOTE PARA DESTACAR O CANHOTO, NAS CORES: 1 – AZUL (1.150UN): AZUL DATA MAGNA DA MARINHA (250UN); AZUL DIA DO MARINHEIRO (400 UN); AZUL ALMOÇO COM PRESIDENTE DA REPÚBLICA (500 UN). 2 – AMARELO (950 UN): AMARELO DATA MAGNA DA MARINHA (250 UN); AMARELO DIA DO MARINHEIRO (200 UN); AMARELO ALMOÇO COM PRESIDENTE DA REPÚBLICA (500 UN). 3 – VERDE (950 UN): VERDE DATA MAGNA DA MARINHA (250 UN); VERDE DIA DO MARINHEIRO (200 UN); VERDE ALMOÇO COM PRESIDENTE DA REPÚBLICA (500 UN). 4 – BRANCO (950 UN): BRANCO DATA MAGNA DA MARINHA (250 UN); BRANCO DIA DO MARINHEIRO (200 UN); BRANCO ALMOÇO COM PRESIDENTE DA REPÚBLICA (500 UN).	UN	4000	478952	R\$ 9,49	R\$ 37.960,00
GRUPO 1	16	ENVELOPE SACO, COR BRANCA, TAMANHO A4, PAPEL AP 180G/M.	UN	300	601934	R\$ 12,00	R\$ 3.600,00
GRUPO 1	17	IMPRESSÃO DE LIVRETO, TAMANHO A5 (30 PÁGS.), 4/4, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL	UN	1000	485914	R\$ 42,50	R\$ 42.500,00

GRUPO 1	18	LIVRETO ORDEM DO MÉRITO NAVAL: IMPRESSÃO 4/4 POLICROMIA (MIOLO E CAPA) PAPEL (MIOLO): COUCHÊ 180G FOSCO PAPEL (CAPA): DUO DESIGN 300G NÚMERO DE FOLHAS; 16 EM 4X0 COR UMA FOLHA ESPECIAL EM 160G TAMANHOS: FECHADO: 15CM X 21 CM ABERTO: 30CM X 21CM ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA APLICAÇÃO DE VENIZ LOCALIZADO NA CAPA E CONTRACAPA, MIOLO COM VENIZ LOCALIZADO, LOMBADA QUADRADA COM APROXIMADAMENTE 0,5CM VINCADA, REFILADA E COLADA COM COLA HOTMELT. ENVELOPE: CADA LIVRETO COM ENVELOPE EM PAPEL "COCHÊ", DE 220G/M2 DE GRAMATURA, MEDINDO 25 CM X 16 CM, PARA OS CONVITES IMPRESSÃO DO TIMBRE EM ALTO RELEVO, ENDEREÇAMENTO NO VERSO 1/0 COR E FECHAMENTO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE 24 CM.	UN	700	485914	R\$ 40,26	R\$ 28.182,00
	19	LIVRETO MEDALHA MÉRITO TAMANDARÉ: IMPRESSÃO 4/4 POLICROMIA (MIOLO E CAPA) PAPEL (MIOLO): COUCHÊ 180G FOSCO PAPEL (CAPA): DUO DESIGN 300G NÚMERO DE FOLHAS; 16 EM 4X0 COR UMA FOLHA ESPECIAL EM 160G TAMANHOS: FECHADO: 15CM X 21 CM ABERTO: 30CM X 21CM ACABAMENTO: LAMINAÇÃO FOSCA APLICAÇÃO DE VENIZ LOCALIZADO NA CAPA E CONTRACAPA, MIOLO COM VENIZ LOCALIZADO, LOMBADA QUADRADA COM APROXIMADAMENTE 0,5CM VINCADA, REFILADA E COLADA COM COLA HOTMELT. ENVELOPE: CADA LIVRETO COM ENVELOPE EM PAPEL "COCHÊ", DE 220G/M2 DE GRAMATURA, MEDINDO 25 CM X 16 CM, PARA OS CONVITES IMPRESSÃO DO TIMBRE EM ALTO RELEVO, ENDEREÇAMENTO NO VERSO 1/0	UN	700	485914	R\$ 40,26	R\$ 28.182,00

		COR E FECHAMENTO COM FITA ADESIVA DUPLA FACE DE 24 CM.					
-	20	PASTA FEITA EM CURVIM NA COR AZUL-MARINHO, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO-RELEVO, PARTE INTERNA REVESTIDA DE VELUDO NA COR AZUL-MARINHO, COM UM FOLIO LATERAL E UMA FERRAGEM DE PRENDER PAPEL, MEDIDA DA PASTA ABERTA 62X34, FECHADA 34X26,2.	UN	40	608823	R\$ 100,00	R\$ 4.000,00
							R\$ 1.095.978,00

1.2 O agrupamento foi realizado em observância à similaridade, razoabilidade e proporcionalidade dos itens que integram os grupos, bem como as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

1.3 Conforme entendimento do TCU, cada item de uma licitação corresponde a uma licitação independente das demais (TCU. *Licitações e Contratos: orientações e jurisprudência do TCU*. 4. ed. rev., atual. e ampl. Brasília: TCU, Secretaria Geral da Presidência: Senado Federal, Secretaria Especial de Editoração e Publicações, 2010. p. 238-239.), e o seu não agrupamento ocasionaria à Administração um prejuízo operacional, visto que, na aquisição dos 51 (cinquenta e um) itens, há o potencial teórico de gerar um o mesmo número de fornecedores e, conseqüentemente, de atas de registro de preços visto que são diretamente proporcionais, e a realização do controle de saldos, o que podendo ocasionar risco de sobrecarga inviável aos seus recursos humanos.

1.4 Diante do exposto, o processamento da aquisição ocorrerá por grupos/lotes, o que assegura economia processual à Administração, já que concentra diversas contratações em um único procedimento sem prejuízo à economia de escala e à ampla participação de participantes (SÚMULA Nº 247 do TCU).

1.5 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

1.7 Os itens supramencionados terão sua descrição complementada pela ilustração constante do Apêndice II deste Termo de Referência.

1.7.1 Para os itens 17, 18 e 19 não há ilustração de referência.

1.7.2 Para os itens que não constarem de ilustração de referência, deverá ser atendida a exata descrição do item pretendido, constante do Termo de Referência, não isentando o licitante de sanar as dúvidas antes de realizar a cotação, sob pena de desclassificação da proposta.

1.8 O preço de referência constante na tabela do subitem 1.1, é idêntico ao preço máximo.

1.9 Em caso de divergência entre o CATMAT e a descrição do Termo de Referência, prevalecerá a descrição deste último.

2 FUNDAMENTAÇÃO E 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 Anual de Recursos (PAR) 2023, conforme consta dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.3 Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens;
- 4.1.4 Utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes dos Estudos Técnicos Preliminares.

Da exigência de amostra

4.4 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.5 Poderão ser exigidas amostras dos seguintes itens:

4.5.1 Itens 01 ao 20.

4.6 As amostras poderão ser entregues no endereço **Esplanada dos Ministérios, Bloco "N", 2º/4º andar, Plano Piloto, Brasília, DF, CEP: 70055-900**, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.7 As amostras dos itens **01 a 11, 15 a 19** deverão ser entregues no seguinte endereço:

Gabinete do Comandante da Marinha (GCM)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco "N", 4º andar, Plano Piloto, Brasília, DF.

CEP: 70055-900

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Telefones: (61)3429-1024 (Setor Requisitante)

4.8 As amostras dos itens **12, 13 e 14** deverão ser entregues no seguinte endereço:

Gabinete do Comandante da Marinha (GCM)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, 4º andar, Plano Piloto, Brasília, DF.

CEP: 70055-900

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Telefones: (61)3429-4009 (Setor Requisitante)

4.9 As amostras do item 20 deverão ser entregues no seguinte endereço:

Gabinete do Comandante da Marinha (GCM)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, 2º andar, Plano Piloto, Brasília, DF.

CEP: 70055-900

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Telefones: (61)3429-1891 (Setor Requisitante)

4.10 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.11 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.12 Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.12.1 A análise da amostra será de caráter qualitativa (atendimento às especificações dos itens em termos de qualidade do papel, gramatura, capa, impressão, plastificação (se for o caso), acabamento, lombada, brochura, etc), com o objetivo de aferir a compatibilidade com a especificação do item, constante no termo de referência.

4.12.2 Caso a amostra apresente qualidade superior em relação às especificações solicitadas, deverá ser acompanhada de declaração do licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

4.12.3 Enquanto não expirado o prazo para entrega das amostras, o licitante poderá substituir ou efetuar ajustes e modificações nos produtos apresentados.

4.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.14 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.15 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.16 Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.17 Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho.

5.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2 Os bens constantes dos itens **01 a 11, 15 a 19** deverão ser entregues no seguinte endereço:

Gabinete do Comandante da Marinha (GCM)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, 4º andar, Plano Piloto, Brasília, DF.

CEP: 70055-900

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Telefones: (61)3429-1024 (Setor Requisitante)

5.1.3 Os bens constantes dos itens **12, 13 e 14** deverão ser entregues no seguinte endereço:

Gabinete do Comandante da Marinha (GCM)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, 4º andar, Plano Piloto, Brasília, DF.

CEP: 70055-900

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Telefones: (61)3429-4009 (Setor Requisitante)

5.1.4 O bem constante no item **20** deverá ser entregue no seguinte endereço:

Gabinete do Comandante da Marinha (GCM)

Endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “N”, 2º andar, Plano Piloto, Brasília, DF.

CEP: 70055-900

CNPJ: 00.394.502/0001-44

Telefones: (61)3429-1891 (Setor Requisitante)

Garantia, manutenção e assistência técnica:

5.2 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

6.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

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

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

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

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

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

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

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

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.1.2 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.3 Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**.

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

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

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

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

Liquidação

7.2 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.

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

7.3 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:

7.3.1 o prazo de validade;

7.3.2 a data da emissão;

7.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.3.5 o valor a pagar; e

7.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o

Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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

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

7.12 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

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

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

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

7.16 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.

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

Cessão de crédito

7.18 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.19 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.19.2 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.

7.19.3 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de Fornecimento

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.4 **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;

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

8.6 **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>;

8.7 **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;

8.8 **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.

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

8.10 **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;

8.11 **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14 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.

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

8.16 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;

8.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual/Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual/Distrital** ou 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.

8.20 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

8.21 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.23 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.23.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.23.3 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;

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

8.23.5 Caso a empresa licitante 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 1% (um por cento) do valor total estimado da contratação.

8.23.6 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

Qualificação Técnica

8.24 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.24.1.1 Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.24.1.2 Poderá ser admitida, para fins de comprovação (parcelas mais relevantes e de valor significativo), a apresentação de diferentes atestados de fornecimentos executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.24.3 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

8.25.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de até 50% (cinquenta por cento), a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.25.3 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

8.26.1 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](#);

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

8.26.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.26.4 O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.26.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.7 A 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.

9 DO REAJUSTE

9.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data-base (**16MAIO2023**) vinculada à data do orçamento estimado.

9.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

9.5 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.

9.6 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.

9.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.095.978,00 (um milhão, noventa e cinco mil, novecentos e setenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos no subitem **1.1**.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 APÊNDICES

- 11.1 Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar; e
- 11.2 Apêndice II – Relação de ilustrações dos itens.

Brasília-DF, em 28 de agosto 2023.

ALESSANDRA DE ALMEIDA CORDEIRO AMORIM
Capitão de Corveta (T)
Assessora do Conselho da Ordem do Mérito Naval

Em cumprimento ao inciso II, art. 14, do Decreto nº 10.024, de 2019, e, após efetuar a sua análise, APROVO este Termo de Referência.

Brasília-DF, em 28 de agosto 2023.

CARLOS MARCELO FERNANDES CONSIDERA
Capitão de Mar e Guerra
Ordenador de Despesas