



MARINHA DO BRASIL

**DIRETORIA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO
NUCLEAR E TECNOLÓGICO DA MARINHA**

(Processo Administrativo nº 61481.050409/2025-62)

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 55/2025
CONTRATAÇÃO DIRETA – COMPRAS**

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1.Aquisição de pendrive tipo cartão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	PDM	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	PENDRIVE tipo cartão magnético, capacidade de memória: 8GB, Impressão Personalizada conforme arte do contratante.	436435	9594	UN	150	R\$ 29,71	R\$ 4.456,50

1.2.O objeto desta aquisição é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4.O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.A fundamentação da aquisição e de seus quantitativos encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos contidos no Estudo Técnico Preliminares.

2.2.O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1.A solução consiste na aquisição de unidades de pendrive com capacidade mínima de 8 GB, destinados ao armazenamento, transferência e transporte seguro de arquivos institucionais. O objeto atende à necessidade de disponibilizar mídias portáteis confiáveis para uso nas atividades administrativas, técnicas e operacionais do órgão, garantindo eficiência no fluxo de informações e suporte às rotinas de trabalho.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Não haverá necessidade de solicitar critérios de sustentabilidade ambiental, visto que o serviço em questão, não agride diretamente o meio ambiente, sendo incompatível com a execução do objeto o estabelecimento de critérios socioambientais que objetivam reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente.

Da exigência de amostra

4.1.1O fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra do objeto no endereço constante no item 5.1.9, em até 10 dias (dez) úteis.

4.1.2A convocação da amostra será feita via chat do Compras.GOV, onde o fornecedor deverá se manifestar via chat, ou em contato estabelecido com o solicitante, indicando estar ciente das condicionais para a aprovação da proposta.

4.1.3O não cumprimento do subitem 4.2.1 ou não manifestação conforme o subitem 4.2.2, ensejará em desclassificação do fornecedor.

4.1.4Somente serão aceitas amostras fabricadas em material e técnica idênticos ao solicitado neste instrumento, fim avaliar a conformidade do objeto ofertado com as especificações técnicas e requisitos de qualidade.

4.1.5Essas amostras deverão corroborar com o Atestado de Capacidade Técnica que será apresentado na fase de habilitação.

4.1.6Caso o licitante melhor colocado não apresente a amostra ou essa seja reprovada, sua proposta deverá ser desclassificada, devendo a Administração analisar a aceitabilidade da proposta do segundo colocado, procedendo a avaliação das suas amostras. Seguir-se-á assim, sucessivamente, até que seja classificada empresa que atenda plenamente às exigências deste instrumento.

4.1.7A amostra será avaliada considerando o padrão dos modelos existentes nesta Diretoria.

4.1.8Os resultados das avaliações serão divulgados via chat do Compras.GOV.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo da entrega total do objeto é de 30 (trinta) dias, em remessa única, contados do recebimento da nota de empenho assinada pelo Ordenador de Despesas.

5.1.1O fornecedor habilitado e homologado deverá entregar amostra para Prova de Conceito, em consonância com a Lei 14.133/2021, art. 41, inciso II e Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, art. 29, §1º, conforme arte e modelo disponibilizados pela Administração e condições exigidas neste instrumento, em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota de empenho.

5.1.2O objetivo é que a amostra sirva como parâmetro de avaliação da execução contratual quando do recebimento do objeto pela Administração.

5.1.3 Caso a amostra seja rejeitada, ocorrerão tratativas com o fornecedor para que sejam realizados ajustes e será dado prazo de 10 (dez) dias para nova apresentação.

5.1.4 Caso a amostra seja rejeitada pela segunda vez, o empenho será anulado.

5.1.5 A confecção e entrega total do objeto, por parte do fornecedor, só serão executadas após aprovação definitiva da amostra pela Administração com todas as características exigidas neste instrumento, sendo registrada por meio oficial de comunicação, podendo inclusive ser via e-mail.

5.1.6 O objetivo de tais exigências é evitar a contratação de objetos inadequados ou até inservíveis, que representariam prejuízos à administração pública.

5.1.7 O prazo da entrega total do objeto é de 30 (trinta) dias, em remessa única, após cumprimento do subitem 5.1.5.

5.1.8 O Anexo IV do Aviso de Dispensa contém informações completas e detalhadas do objeto, incluindo imagens e arte do próprio objeto, além dos modelos das embalagens.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

I) DGDNTM: Av. Professor Lineu Prestes, 2468, Butantã – Cidade Universitária – São Paulo/SP CEP: 05.508-000.

II) Horário de Atendimento: 08h às 12h / 13:30 às 16h; e

III) Responsável pelo recebimento: SO-DT Garces, (21)3817-7794; e e-mail ramon.garces@marinha.mil.br.

5.3. 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 qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.10.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

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

6.13.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.15.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16.Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.16.7Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

7.1.1Der causa à inexecução parcial do contrato;

7.1.2Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

7.1.3Der causa à inexecução total do contrato;

7.1.4Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.1.5Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.1.6Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.7comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.8praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.4.Multa:

7.4.1Moratória, para as infrações descritas no item “7.1.4”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias.

7.4.2Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.4.3O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.4.4 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “7.1.5” a “7.1.8” de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.4.5 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “7.1.3”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.4.6 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “7.1.2”, de 15% (quinze por cento) a 40% (quarenta por cento) do valor da contratação.

7.4.7 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “7.1.4”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.4.8 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “7.1.1”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

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

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

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

7.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.9. 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.

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

7.11. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.12. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.13. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.13.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

7.13.2 As peculiaridades do caso concreto;

7.13.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.13.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

7.15.A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.16.O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.16.1As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.18.Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1.O objeto será prestado provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhado de nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2.O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.A execução do objeto 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.

8.4.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 será de até 10 (dez) dias úteis.

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

8.6.No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7.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.

8.8.A execução do objeto provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9.As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do objeto correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10.Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.12.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:

8.12.1O prazo de validade;

8.12.2A data da emissão;

8.12.3Os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4O período respectivo de execução do contrato;

8.12.5O valor a pagar; e

8.12.6Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15.A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

8.15.2Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

8.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo Contratado.

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

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 da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

Exigências de habilitação

9.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.9. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso:

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

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

9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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; e

9.14. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da aquisição, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 4.456,50 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 720300;

II) Fonte de Recursos: 1077000000;

III) Programa de Trabalho: 236973;

IV) Elemento de Despesa: 449030; e

V) Plano Interno: U499.DV.101.64.

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

12.DISPOSIÇÕES FINAIS

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

São Paulo, SP, na data da assinatura.

RAMON GARCES ALIXANDRE
Suboficial (DT)
Equipe de Apoio - Obtenção do Gabinete do Diretor-Geral

Aprovo o presente Termo de Referência de acordo com o contido no Inciso II, do Art. 14 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 c/c Inciso VIII, do Art. 72, da Lei nº 14.133/2021 e conforme Portaria nº 01-39/DGDNTM, de 11 de abril de 2024, e AUTORIZO o início do Processo de Dispensa Eletrônica para a presente aquisição.

São Paulo, SP, na data da assinatura.

CARLOS AUGUSTO FONSECA DE ABREU
Capitão de Mar e Guerra (RM1)
Ordenador de Despesas