MARINHA DO BRASIL
2º BATALHÃO DE INFANTARIA DE FUZILEIROS NAVAIS

Processo Administrativo

63115.001626/2026-11

Dispensa Eletrônica N°

20/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Condições gerais da contratação

1.1. A presente contratação tem por objeto:

Aquisição de cadeiras para auditório para fins de substituição de mobiliários desgastados e ampliação da capacidade de lotação do recinto, garantindo a padronização estética, durabilidade, segurança patrimonial e condições adequadas de acolhimento ao público interno e externo.	
Prazo de entrega	15 dias úteis
Valor Estimado	8.182,25
	Oito mil cento e oitenta e dois reais e vinte e cinco centavos

	DESCRIÇÃO COMPLETA	PDM	CATMAT	UF	QTD	VALOR	TOTAL
1	**CADEIRA PARA AUDITÓRIO EMPILHÁVEL LINHO PRETO** • Fornecimento: Unidade • Cor: Preto • Dimensões/Tamanho/Largura: Padrão do fabricante • Tipo: Cadeira fixa coletiva, modelo hoteleiro empilhável • Composição/Material: Estrutura em aço com pintura eletrostática; assento e encosto estofados em espuma de alta densidade; revestimento em linho • Propriedades: Empilhável, capacidade mínima de 120 kg, com encaixe lateral para união em linha • Aplicação/Uso: Auditórios, salas de instrução e eventos institucionais • Observação: Com sapatas protetoras para piso 	13678	336644	UN	25	327,29	**8.182,25**

Eventuais imagens ou marcas visíveis possuem caráter ilustrativo de modelo e acabamento, admitindo-se produto similar ou equivalente, salvo nos casos em que a indicação de marca for formalmente exigida e motivada nos termos da legislação vigente.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item ou o menor preço por grupo, conforme esteja expressamente estabelecido no sistema Compras.gov.br e indicado na tabela de especificações deste instrumento.

1.3. Os bens objeto desta contratação direta caracterizam-se como bens comuns, conforme a definição do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. Em caso de divergência entre a descrição do item no catálogo do sistema Compras.gov.br e as especificações constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação direta justifica-se pela necessidade de suprir esta Organização Militar com o bem indispensável ao pleno funcionamento de suas instalações e atividades, garantindo o suporte logístico e material necessário para a manutenção das rotinas administrativas e operacionais.

2.2. O quantitativo e as especificações dos itens foram dimensionados com base no levantamento de necessidades da Unidade e no planejamento das demandas identificadas, mostrando-se estritamente adequados e proporcionais para o pleno atendimento da finalidade pretendida.

2.3. A presente contratação possui como objeto a aquisição de bens comuns cuja especificação técnica encontra-se suficientemente detalhada no Termo de Referência.

2.4. Considerando a reduzida complexidade da contratação, a inexistência de soluções tecnicamente distintas capazes de alterar o resultado pretendido, bem como o baixo grau de risco associado à execução contratual, conclui-se que o Termo de Referência contém os elementos necessários e suficientes para caracterização da necessidade administrativa, definição do objeto, estabelecimento dos critérios de seleção da proposta mais vantajosa e adequada instrução do processo.

2.5. Dessa forma, observados os princípios da eficiência, da economicidade, da proporcionalidade, da razoabilidade, da motivação e do formalismo moderado, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como a regulamentação aplicável às contratações diretas no âmbito da Administração Pública Federal, justifica-se a não elaboração dos artefatos de planejamento cuja confecção seja facultativa para a presente contratação, permanecendo o Termo de Referência como documento suficiente para instrução do processo administrativo.

2.6. A presente motivação observa o princípio da eficiência administrativa e busca compatibilizar o adequado planejamento da contratação com a simplificação procedimental admitida para contratações de baixa complexidade, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, da transparência, da seleção da proposta mais vantajosa e da adequada gestão dos recursos públicos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste no pronto fornecimento dos itens descritos na tabela de especificações deste termo, em remessa única e integral, ou de forma parcelada, conforme estabelecido na tabela de especificações ou na respectiva Nota de Empenho, de forma a atender à necessidade identificada e apoiar as rotinas operacionais desta Organização Militar.

3.2. A entrega imediata e o critério de aceitabilidade técnica dos produtos visam garantir a plena funcionalidade e a máxima vida útil do bem fornecido (quando aplicável), bem como a eficiência logística interna, sem a necessidade de manutenções intermediárias ou suporte técnico contínuo

por parte da contratada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

4.2. Garantia da Contratação

4.2.1. Não haverá exigência de garantia de execução nos moldes previstos no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade Ambiental:

4.3.1. Os produtos fornecidos deverão, preferencialmente, ser acondicionados em embalagens recicláveis ou que gerem menor impacto ambiental, observando as diretrizes de descarte e logística reversa aplicáveis à natureza dos materiais após o uso ou fim de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.4. Critérios de Aceitabilidade de Marcas e Modelos:

4.4.1. Os bens e materiais fornecidos deverão apresentar plena compatibilidade com as finalidades a que se destinam, atendendo às especificações técnicas exigidas neste instrumento e ao padrão de qualidade necessário ao seu pleno funcionamento.

4.4.2. Salvo disposição expressa em contrário na tabela de especificações, todos os bens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, originais e saídos de linha de produção do próprio fabricante, sendo expressamente proibida a entrega de materiais usados, recondicionados, remanufaturados ou falsificados.

4.4.3. Como regra geral, eventual indicação de marca na tabela de especificações deste termo servirá unicamente como parâmetro de referência de qualidade e desempenho, sendo sempre admitida a aceitação de bens de marcas equivalentes ou de qualidade superior, cabendo ao fornecedor comprovar a equivalência do produto ofertado no momento da disputa.

4.4.4. Excepcionalmente, a Administração poderá exigir marca ou modelo específico, vedando a aceitação de equivalentes, desde que haja justificativa técnica prévia fundamentada nos autos pela área requisitante (como nos casos de padronização, compatibilidade técnica, garantia do fabricante ou manutenção de uniformidade de equipamentos), devendo tal exigência de exclusividade constar expressamente indicada na tabela de especificações do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é aquele constante da tabela de especificações do Item 1.1 deste instrumento, contado em dias úteis a partir do recebimento da Nota de Empenho por meio eletrônico, podendo ser em remessa única ou parcelada, conforme estabelecido na referida tabela ou na respectiva Nota de Empenho.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: 2º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais (Batalhão Humaitá), Estrada do Quilombo, S/N, Rio de Janeiro – RJ, CEP: 21.911-010, no Almoxarifado da Organização Militar, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 15h00min. Nas etiquetas das embalagens das encomendas e nos documentos de postagem/logística deverá constar, obrigatoriamente, a informação "Aos cuidados de:" acompanhada do nome completo, CPF e telefone celular de contato do militar responsável que realizou a coordenação e o agendamento prévio da entrega. Na Nota Fiscal deverão constar, obrigatoriamente, os dados cadastrais e de faturamento do Batalhão.

5.1.4. Os bens deverão ser entregues em suas embalagens originais, de forma a garantir a integridade e a conservação dos materiais, trazendo externamente a identificação do fabricante, marca e modelo, observando-se ainda que:

5.1.4.1. Tratando-se de materiais de consumo ou perecíveis: as embalagens deverão trazer a indicação clara do número do lote de fabricação e a data de validade, sendo que, no ato da entrega, o prazo de validade restante não poderá ser inferior a 2/3 (dois terços) do prazo total recomendado pelo fabricante.

5.1.4.2. Tratando-se de equipamentos ou materiais permanentes: os bens deverão ser entregues acompanhados de seus respectivos manuais do usuário em língua portuguesa, termos de garantia contratual impressos, cabos, fontes e todos os acessórios necessários ao seu imediato e pleno funcionamento.

5.1.5. Não serão aceitos materiais, componentes ou bens que sejam remanufaturados, recondicionados, reutilizados ou reciclados, devendo todos os itens fornecidos ser novos, de primeiro uso e genuínos.

5.2. Garantia do Objeto

5.2.1. O prazo de garantia dos bens é o contratual oferecido pelo fabricante, o qual não poderá ser inferior ao prazo da garantia legal estabelecido no art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), de acordo com a natureza de durabilidade do material.

5.2.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens fornecidos em perfeitas condições de uso, compreendendo a substituição do produto ou de seus componentes que apresentarem vícios, defeitos latentes, falhas de funcionamento, quebra de padrão ou desempenho inferior ao especificado pelo fabricante, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Administração.

5.2.3. Uma vez notificada pela Administração por canal eletrônico oficial, a Contratada realizará a substituição do produto viciado ou defeituoso no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da notificação.

5.2.4. A Contratada responderá integralmente por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de vícios, defeitos de fabricação ou inadequação técnica do material fornecido, arcando com os custos de reparo, substituição ou ressarcimento cabíveis, apurados mediante regular processo administrativo.

5.2.5. O custo referente ao transporte e logística reversa dos produtos cobertos pela garantia será de inteira responsabilidade da Contratada.

5.2.6. A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado da vigência da Nota de Empenho, permitindo a aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições mesmo após o exaurimento da execução financeira do processo.

6. MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.1. A execução da contratação eletrônica será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, nos moldes do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Federal nº 11.246, de 2022.

6.2. Por se tratar de contratação direta por valor de pronto fornecimento, com entrega única ou parcelada do objeto, as atribuições de gestão e fiscalização técnica e administrativa serão concentradas e exercidas de forma unificada pelo Fiscal do Objeto, designado pela autoridade competente da Organização Militar, sem prejuízo do apoio técnico de peritos ou fiscais setoriais sempre que a natureza ou a diversidade dos itens exigir.

6.3. As comunicações oficiais entre o 2º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais (Batalhão Humaitá) e a Contratada serão realizadas preferencialmente por meio escrito ou canal eletrônico oficial cadastrado no sistema Compras.gov.br ou e-mail corporativo indicado no processo.

6.4. O recebimento do objeto da contratação observará o rito de segregação de funções, ocorrendo em 2 (duas) etapas distintas:

6.4.1. **Recebimento Provisório** (Almoxarifado): realizado pelo Fiel de Armazenagem (ou militar responsável pela recepção física), no momento da entrega do material, limitando-se à conferência sumária da quantidade de volumes, integridade externa das embalagens e regularidade formal da Nota Fiscal, sem que isso implique aceitação do objeto.

6.4.2. **Recebimento Definitivo** (Fiscal do Objeto): realizado pelo Fiscal do Objeto (ou equipe de recebimento definitivo) no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante inspeção técnica minuciosa, testes de funcionamento, verificação de marcas, modelos e conformidade com as especificações exigidas na proposta homologada, culminando na assinatura do respectivo Certificado de Recebimento de Bens (CRB) ou atesto definitivo da Nota Fiscal.

6.5. Identificada qualquer desconformidade, vício oculto ou defeito nos materiais entregues, o Fiscal do Objeto emitirá notificação eletrônica imediata à Contratada, determinando prazo de até 15 (quinze) dias para a total substituição dos itens rejeitados, suspendendo-se o prazo para recebimento definitivo e pagamento até a regularização da entrega, sem prejuízo da abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções, se cabível.

6.6. O Fiscal do Objeto verificará a regularidade fiscal, trabalhista e a manutenção das condições de habilitação da Contratada previamente ao atesto das faturas mediante consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), encaminhando a documentação pertinente e a nota fiscal ao setor financeiro para fins de liquidação e pagamento.

6.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade civil e administrativa da Contratada por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou avarias em bens decorrentes de defeitos de fabricação, não implicando responsabilidade 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, a Contratada que:

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

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

c) der causa à inexecução total da contratação;

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 processo eletrônico;

f) praticar ato fraudulento na execução do objeto;

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

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

7.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência: quando a Contratada der causa à inexecução parcial da contratação, 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, observando-se o prazo máximo de até 3 (três) anos;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e 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, observando-se o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória: para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do valor total do empenho, marco em que se configurará a inexecução total;

7.2.4.2. Compensatória: para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação;

7.2.4.3. Compensatória: para a inexecução total da contratação prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação;

7.2.4.4. Compensatória: para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

7.2.4.5. Compensatória: em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação;

7.2.4.6. Compensatória: para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor total 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 de qualquer sanção será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, em observância ao art. 157 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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 à Contratada, 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.

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

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados nos sistemas oficiais serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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 autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. A Administração 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.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.14. Os débitos da Contratada para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos decorrentes da Nota de Empenho ou de outros processos administrativos que a Contratada possua com a mesma Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Objeto

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega no Almoxarifado do 2º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais (Batalhão Humaitá), juntamente com a Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

8.1.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem vícios, embalagem violada, marcas divergentes do adjudicado ou incompatibilidade com as especificações técnicas exigidas, devendo ser substituídos no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação eletrônica da Contratada, sob as suas expensas, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.1.3. Por se tratar de contratação direta por valor para pronta entrega de bens comuns, o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação rigorosa da conformidade técnica, quantidade, integridade física e pleno atendimento às especificações exigidas neste instrumento, mediante atesto do Fiscal do Objeto na Nota Fiscal.

8.1.3.1. Nos casos de Termo de Referência consolidado a partir de múltiplos DFDs, a responsabilidade pelo acompanhamento físico, verificação de conformidade técnica e

aceitabilidade de cada lote ou item caberá exclusivamente ao respectivo militar requisitante e/ou integrante técnico identificado no DFD de origem.

8.1.3.1.1. O militar requisitante de origem atuará como Fiscal do Objeto Setorial para a sua respectiva cota de materiais, respondendo individualmente pelo exame técnico e atesto parcial de seus itens, não havendo corresponsabilidade solidária entre os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação sobre a integridade ou conformidade dos itens solicitados pelas demais divisões ou seções.

8.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada pela Administração, por igual período, quando houver necessidade de diligências ou testes complementares para aferição das exigências técnicas e conformidade do objeto.

8.1.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil e administrativa da Contratada por vícios ocultos, desempenho inferior ao especificado ou defeitos de fabricação que venham a comprometer a utilização do bem ou causar prejuízos à Organização Militar.

8.2. Liquidação da Despesa

8.2.1. Uma vez atestado definitivamente o recebimento dos bens pelo Fiscal do Objeto, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, por se tratar de contratação de pronto fornecimento enquadrada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, em estrita observância à regulamentação federal vigente (Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022).

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor financeiro da Organização Militar verificará se a Nota Fiscal apresenta a descrição correta dos itens, valores unitários e totais idênticos ao empenhado, dados da Unidade Gestora Emissora e prazo de validade do documento.

8.2.3. Havendo erro material, rasura ou inconsistência na Nota Fiscal, ou circunstância legal que impeça a liquidação da despesa, o fluxo de pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie a regularização da documentação ou a emissão de nota fiscal complementar/corretiva, reiniciando-se o prazo integral após a reapresentação válida, sem qualquer ônus financeiro ou aplicação de encargos à Administração.

8.2.4. Previamente à liquidação, a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada deverá ser confirmada mediante consulta oficial direta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, subsidiariamente, por meio de certidões obtidas nos sítios eletrônicos oficiais emissores.

8.3. Prazo e Forma de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da finalização da liquidação da despesa, conforme cronograma estipulado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso injustificado por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.3.3. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de Ordem Bancária do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), direcionada exclusivamente para o banco, agência e conta corrente jurídica formalmente informados na proposta comercial.

8.3.4. Quando da realização do pagamento, a Administração efetuará as retenções tributárias federais na fonte previstas na legislação vigente.

8.3.5. A Contratada regularmente optante pelo regime do Simples Nacional (Lei Complementar nº 123, de 2006) não sofrerá as retenções na fonte quanto aos impostos abrangidos por referido regime, condicionado o pagamento à apresentação tempestiva da declaração oficial comprobatória do tratamento tributário favorecido.

8.4. Cessão de Crédito

8.4.1. Não será admitida a cessão de crédito decorrente da presente contratação direta, tendo em vista tratar-se de aquisição simplificada de pronto fornecimento, inviabilizando a necessidade de arranjos financeiros complexos ou desmembramentos contratuais, nos termos dos manuais de contratação da Advocacia-Geral da União (AGU).

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

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM OU O MENOR PREÇO POR GRUPO.

9.2. Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto poderá ser integral, em remessa única, ou parcelado, conforme estabelecido na tabela de especificações do Item 1.1 ou na respectiva Nota de Empenho, configurando pronto fornecimento de bens comuns.

9.3. Dos Requisitos de Habilitação

9.3.1. Por se tratar de contratação direta para pronta entrega de bens comuns por valor, a verificação dos requisitos de habilitação será realizada preferencialmente por meio de consulta unificada e eletrônica ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), devendo a Contratada estar com os cadastros e certidões válidos e regulares no momento da adjudicação.

9.3.2. Caso a empresa não esteja cadastrada no SICAF, ou constem documentos vencidos no sistema, os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista discriminados a seguir deverão ser apresentados em campo próprio no sistema Compras.gov.br durante a fase de julgamento.

9.4. Habilitação Jurídica

9.4.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica consistirão em:

a) pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade em todo o território nacional;

b) empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial da plataforma Gov.br;

d) sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): 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;

e) sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) 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.

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

9.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.5.1. Os documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista consistirão em:

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

b) 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;

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

e) 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;

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

9.6. Da Dispensa de Qualificação Técnica e Econômico-Financeira

9.6.1. Por tratar-se de contratação direta por valor para pronta entrega de bens comuns, cuja execução financeira ocorre integralmente após o recebimento definitivo e atesto dos produtos sem qualquer adiantamento de parcelas, restam dispensadas as exigências relativas à Qualificação Técnica (atestados de capacidade) e à Qualificação Econômico-Financeira (balanço e índices), em

estrita observância às atualizações e manuais simplificados da Advocacia-Geral da União (AGU) para compras de pequeno valor.

9.7. Disposições Gerais sobre Habilitação

9.7.1. Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, tendo em vista tratar-se de contratação direta simplificada de pequeno valor por dispensa eletrônica voltada ao mercado varejista e de fornecimento nacional imediato.

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

9.7.3. 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 no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PESQUISA DE PREÇOS

10.1. O custo estimado total e os limites unitários máximos aceitáveis pela Administração constam detalhados na tabela do Item 1.1 deste instrumento, tendo sido obtidos mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com as diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021.

10.2. A estimativa de preços de que trata o subitem anterior será obtida com base em parâmetros estatísticos idôneos (como média, mediana ou menor valor) apurados a partir dos comprovantes de preços e cotações juntados aos autos do processo, observando-se a ordem de preferência dos parâmetros de mercado estabelecidos no art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021.

10.3. Na hipótese de a estimativa de preços ter sido obtida precipuamente por meio de sítios eletrônicos de amplo domínio ou cotações diretas com fornecedores, justifica-se a não utilização exclusiva de sistemas oficiais de governo em razão da ineficácia, inadequação temporal ou ausência de resultados recentes com especificações idênticas ao objeto pretendido, nos termos do art. 5º, § 1º, da IN SEGES/ME nº 65/2021.

10.4. Excepcionalmente, tratando-se de contratação direta fundamentada no art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá adotar o rito de estimativa de preços concomitante à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, com fulcro no art. 7º, § 4º, da IN SEGES/ME nº 65/2021 c/c art. 16, § 1º, da IN SEGES/ME nº 67/2021. Nessa situação, os valores unitários previamente cadastrados no sistema servirão unicamente como teto máximo aceitável, sendo a compatibilidade e a adequação final dos preços ao mercado apuradas e validadas formalmente mediante a própria disputa pública de lances do certame. - m

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação de materiais correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, cuja linha de crédito orçamentária encontra-se previamente garantida para o corrente exercício financeiro.

11.2. A indicação detalhada da dotação orçamentária (classificação funcional-programática e natureza da despesa) constará formalmente dos autos por meio de documento próprio emitido

pelo setor financeiro competente, ou terá sua indicação associada à respectiva Nota de Empenho previamente à realização da despesa, conforme o rito processual aplicável.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações e dados técnicos contidos neste Termo de Referência possuem natureza ostensiva, não sendo classificados sob qualquer grau de sigilo, em estrita observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

12.2. Eventuais omissões ou controvérsias na aplicação deste instrumento serão dirimidas diretamente pela Administração do 2º Batalhão de Infantaria de Fuzileiros Navais (Batalhão Humaitá), com base nos preceitos da Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente pelas normas de direito público.

12.3. Todas as assinaturas eletrônicas lançadas neste processo seguem rigorosamente o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

12.4. A responsabilidade técnica pela especificação, dimensionamento e justificativa de cada lote ou item deste Termo de Referência compete exclusivamente ao respectivo militar (requisitante e/ou integrante técnico) indicado no Documento de Formalização da Demanda (DFD) que originou a respectiva requisição.

Equipe de planejamento
Rio de Janeiro-RJ, na data da assinatura
gov.br Documento assinado digitalmente CASSIO DE ALMEIDA SALAME Data: 28/10/2026 20:13:18-0300 Verifique em https://validar.iti.gov.br CASSIO DE ALMEIDA SALAME Terceiro-Sargento (FN IF)

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato
(Nota de Empenho - Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A adjudicatária terá o prazo de até 5 (cinco) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

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

1.3. O aceite da Nota de Empenho pela adjudicatária 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. A Contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e neste Anexo.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação inicia-se a partir do recebimento eletrônico da Nota de Empenho pela Contratada e encerra-se com o recebimento definitivo e o exaurimento do pagamento, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

3.1. São obrigações da Administração:

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

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, procedendo às conferências de marca, modelo, integridade e especificações técnicas;

3.1.3. Notificar a Contratada, por escrito ou canal eletrônico, sobre vícios, defeitos, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais entregues, fixando prazo para que sejam totalmente substituídos às expensas da fornecedora;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a entrega por meio do Fiscal do Objeto designado;

3.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.6. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste instrumento.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da perfeita entrega dos materiais, observando, ainda:

4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
4.1.2. Comunicar à Administração, no prazo mínimo de 3 (três) dias que antecedem o término do prazo de entrega, os motivos justificáveis que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, para fins de análise de prorrogação;
4.1.3. Entregar os bens ou materiais novos, genuínos, de primeiro uso, em suas embalagens originais, em perfeitas condições de uso e funcionamento, sendo vedado o fornecimento de produtos remanufaturados, recondicionados ou reaproveitados, salvo previsão expressa em contrário no Termo de Referência;
4.1.4. Reparar ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado de até 15 (quinze) dias, os produtos ou materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos de fabricação, incompatibilidades técnicas ou desempenho inferior ao especificado;
4.1.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no SICAF, a Contratada deverá entregar junto com a Nota Fiscal os seguintes documentos válidos: Prova de regularidade com a Seguridade Social, Certidão Conjunta de Débitos Federais, Certidão de Regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
4.1.6. Manter, durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação direta;
4.1.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD
5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da contratação, utilizando-os estritamente para as finalidades que justificaram seu acesso.

6. DA EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO
6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
6.2. Quando a não entrega dos materiais no prazo estipulado decorrer de culpa exclusiva da Contratada, ficará ela constituída em mora, ensejando a aplicação das sanções administrativas cabíveis ou a extinção imediata da contratação por inexecução total, a critério da Administração.
6.3. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado por mútuo acordo ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7. DOS CASOS OMISSOS E ALTERAÇÕES
7.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente pelo Código de Defesa do Consumidor.
7.2. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de materiais que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da Nota de Empenho, realizados por meio de apostilamento ou termo aditivo.

8. FORO
8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro - Subseção Judiciária da Capital, para dirimir os litígios decorrentes da execução da presente aquisição que não puderem ser compostos por meios administrativos.