DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA

Termo de Referência 152/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
152/2026	760000-DIRETORIA-GERAL DO PESSOAL DA MARINHA	JACQUELINE DE MORAIS CARVALHO	09/11/2026 16:29 (v 0.6)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	236/2026	62159.000853/2026-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de informática, destinados a atender às necessidades de consumo dos demais setores da CONTRATANTE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantitativos e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	**Dock Station para HDD e SSD – IDE /SATA**. Especificações técnicas: Compatibilidade: HDD e SSD, com interfaces IDE e SATA. Formatos suportados: discos SATA de 2,5” e 3,5”. Conectividade USB: portas USB 2.0 e 3.0. Leitor de cartões de memória 5 em 1, com suporte aos seguintes formatos: 1 entrada SD; 1 entrada TF (Micro SD); 1 entrada MS (Memory Stick); 1 entrada XD;	625627	UN	02	R$ 255,00	R$ 510,00

	1 entrada CF/MD. Alimentação elétrica: fonte bivolt automática ou compatível com 110 V /220 V, acompanhada de cabo de força. Modelo de referência: B-Max ou similar.					
2	**Kit de Chaves Magnéticas** **Profissionais.** Especificações técnicas: Composição: conjunto com 142 peças, admitindo-se no mínimo 120 pontas de chave de precisão intercambiáveis. Tipos de pontas: Phillips, Pentalobe, Torx, Hexagonal (Allen), Fenda (Slotted), Triangular, Quadrada (Square), entre outros perfis para parafusos utilizados em equipamentos eletrônicos. Pontas magnéticas: pontas de precisão com propriedades magnéticas para facilitar o manuseio e a fixação de parafusos durante os reparos. Acessórios magnéticos: base ou suporte magnético para organização de parafusos e magnetizador /desmagnetizador de pontas. Extensões: haste de extensão e eixo flexível para alcançar parafusos em locais de difícil acesso. Acessórios para abertura e manutenção: ventosa com pino ou ferramenta para remoção de bandeja de cartão SIM, espátulas e alavancas para abertura de dispositivos, escova de limpeza, pano e outros acessórios compatíveis com a finalidade do conjunto. Armazenamento e transporte: bolsa ou estojo portátil para acondicionamento, organização e transporte das ferramentas e dos acessórios. Modelo de referência: Gekko ou similar.	637744	UN	01	R$ 250,00	R$ 250,00

3	**Suporte Articulado de Mesa para Dois Monitores** Especificações técnicas: Tipo: suporte de mesa com braço duplo articulado para dois monitores. Compatibilidade de telas: monitores LCD, LED, OLED, Plasma e Ultrawide. Tamanho dos monitores: compatível com telas de, no mínimo, 13” até 32”. Padrão de fixação: compatível com os padrões VESA. Material de fabricação: estrutura em aço resistente, com componentes em plástico de alta qualidade. Ajustes e movimentos: braços articulados com ajuste de inclinação (tilt) e rotação de até 360°. Instalação: fixação em mesa, acompanhado de kit de instalação e dos acessórios necessários para montagem. Cor: preta. Modelo de referência: LMBA TTM20 ou similar.	628629	UN	10	R$ 242,00	R$ 2.420,00
4	**Cabo extensor HDMI macho x macho, 2.0 com suporte 4k com Ethernet.** Especificações técnicas: Conector de saída: HDMI (macho) Conector de entrada: HDMI (macho) Comprimento do cabo: 5M. Cor: preta. Modelo de referência: Yuso ou similar.	601778	UN	02	R$ 39,00	R$ 78,00
	Fone de ouvido tipo Headset Especificações técnicas: Tipo: headset com fones biauriculares (estéreo). Conexão: USB.					

5	Almofadas: conchas auriculares e arco de cabeça acolchoados, revestidos em courino ou material sintético equivalente. Controle integrado: controle de volume e função de silenciamento (mute) do microfone,acessíveis por meio de módulo integrado ao cabo ou à estrutura do equipamento. Fones de ouvido: sistema biauricular estéreo, com reprodução de áudio nos dois canais. Microfone: tipo omnidirecional, com recurso de redução ou cancelamento de ruídos ambientais, destinado à melhoria da inteligibilidade da voz durante chamadas e videoconferências. Compatibilidade com sistemas operacionais: Windows, macOS e Linux. Compatibilidade com plataformas de comunicação: compatível com softwares de comunicação e videoconferência, tais como Skype, Google Meet, Pexip, Cisco Webex, Zoom e outras plataformas equivalentes. Modelo de referência: Whale Eletronics modelo WH1 ou similar.	483021	UN	05	R$ 197,90	R$ 989,50
6	**Pasta Térmica** Especificações técnicas: Tipo de embalagem: pote. Peso da unidade: 100g. Consistência: pastosa. Cor: preferencialmente branca, ideal para combinar com qualquer tipo de hardware. Componentes da pasta térmica: Silicone. Condutividade térmica: mínima de 1 W/(m·K), visando assegurar a adequada transferência de calor entre superfícies. Características químicas: quimicamente estável, não corrosiva e compatível com os materiais dos componentes onde será aplicada.	479192	UN	02	R$ 48,00	R$ 96,00

	Modelo de referência: Implastec ou similar.					
7	**Limpador de contatos elétricos e eletrônicos em aerosol** Especificações técnicas: Apresentação: embalagem tipo spray aerossol. Conteúdo líquido: 300 ml. Composição: mistura de solventes de limpeza e propelente, conforme formulação do fabricante. Cor: incolor. Secagem: ultrarrápida, com evaporação rápida após a aplicação. Características desejáveis: não deixar resíduos após a evaporação, quando utilizado conforme as instruções do fabricante, e ser adequado à aplicação em componentes elétricos e eletrônicos. Modelo de referência: Tekbond TEK0002 ou similar.	479192	UN	02	R$ 40,06	R$ 80,12
8	**Bateria Lithium 3V** Especificações técnicas: Produto: Bateria de lítio tipo botão. Tipo de Bateria: Lithium. Voltagem: 3V. Modelo: CR2032. Apresentação: cada cartela contém 05 unidades. Modelo de referência: Elgin ou similar.	345018	CRT	05	R$ 28,26	R$ 141,30
	Cabo Adaptador HDMI para VGA Especificações técnicas: Quantidade de portas: 2 Formatos de entrada compatíveis: Sinal HDMI até 1920x1080.					

9	Conector de entrada: HDMI (macho). Conector de saída: Saída: VGA (fêmea). Resolução máxima de saída: 1920x1080. Cor: Preto. Modelo de referência: Exbom ou similar.	465998	UN	10	R$ 32,00	R$ 320,00
10	**Kit Jogo Chave Fenda e Philips Imantado Profissional** Especificações técnicas: Forma da ponta: 5 cabeças cruzadas e 5 cabeças planas, as especificações das cabeças de chave de fenda incluem 3 mm (PH#0) /4 mm (PH#1) /5 mm (PH#1)/6 mm (PH#2). Incluído No Pacote: 1 chave de fenda Phillips (6,0x38mm) 1 chave de fenda Phillips (3,0x75mm) 1 chave de fenda Phillips (4,0x75mm) 1 chave de fenda Phillips (5,0x100mm) 1 chave de fenda Phillips (6,0x125mm) 1 chave de fenda de cabeça chata (6,0x38mm) 1 chave de fenda de cabeça chata (3,0x75mm) 1 chave de fenda de cabeça chata (4,0 x75mm) 1 chave de fenda de lâmina plana (5,0x100mm) 1 chave de fenda de lâmina plana (6,0x125mm) 1 magnetizador/desmagnetizador Tamanho da ponta: Aço cromo vanádio. Com ponta magnética. Tipo de cabo: Ergonômico. Material do cabo: Emborrachado. Incluso: Embalagem Portátil na qual as 10 peças de chaves de fenda são colocadas em uma bolsa com zíper. Modelo de referência: Jogo Chave de Fenda Isoladas 10pcs Imantadas Phillips modelo SZR ou similar.	362109	UN	01	R$ 93,50	R$ 93,50
	Maleta Ferramentas Especificações técnicas: Modelo: Cargo					

11	Profundidade: no mínimo 24 cm Comprimento: no mínimo 50 cm Largura: no mínimo 22 cm. Quantidade de compartimentos: no mínimo 03. Material: Plástico com alça. Tipo de fechamento: cadeado. Cor: amarelo /preto Modelo de referência: Metasul ou similar.	607834	UN	01	R$ 70,00	R$ 70,00
12	**Kit de limpeza antiestática ESD** **(com luva, pincel e escova)** Especificações técnicas: Kit de limpeza antiestática (ESD), composto, no mínimo, por: a) 01 par de luvas antiestáticas, tamanho G, apropriadas ao manuseio de componentes eletrônicos; b) 01 pincel com cerdas apropriadas à limpeza de componentes eletrônicos sensíveis à descarga eletrostática; c) 01 escova com propriedades antiestáticas, destinada à remoção de poeira e resíduos de placas e componentes eletrônicos. Os acessórios deverão ser adequados à utilização em atividades de manutenção e conservação de equipamentos de informática. Modelo de referência: Kit ESD com Luvas ou similar.	440380	UN	01	R$ 60,00	R$ 60,00
	Suporte Tv tri-articulado universal monitor braço longo reforçado regulável e inclinável Especificações técnicas: Suporta telas de 14 a 55 polegadas.					

13	Compatível com padrões VESA de 100x100 até 400x400 mm para fixação precisa em diversos modelos de monitores e TVs. Ângulos: possui inclinação superior de 15 graus e inferior de 14 graus para o ajuste do ângulo vertical de visão e braço articulado e giratório oferece rotação de 360 graus para o posicionamento da tela em modo vertical e horizontal. Inclui kit de parafusos e buchas tamanho 10 para a fixação direta em paredes ou painéis de madeira. Material: Ferro. Cor: Preto Modelo de referência: BAMDUU ou similar.	640455	UN	01	R$ 92,00	R$ 92,00
VALOR TOTAL						**R$ 5.200,42**

1.1.1. Os modelos e fabricantes indicados nas especificações possuem caráter exclusivamente referencial, destinados a facilitar a identificação das características técnicas e dos padrões de qualidade pretendidos pela Administração, sendo admitidos produtos de outras marcas e modelos que atendam aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.2. Em caso de divergência entre a descrição constante do CATMAT e a especificação deste Termo de Referência, prevalecerá a descrição estabelecida neste instrumento, observada a necessidade de compatibilidade entre os documentos da contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os bens objeto desta contratação são comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser definidos objetivamente neste Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. A presente contratação enquadra-se na classificação de aquisição por escopo, cuja execução se encerra com a entrega definitiva e o recebimento dos bens.

1.5. O prazo e as condições de entrega dos bens são os estabelecidos no item 5 deste Termo de Referência e deverão constar do instrumento que formalizar a contratação.

1.6. O fornecedor provisoriamente selecionado deverá informar a marca e o modelo dos bens ofertados, quando aplicável, e apresentar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente que permita verificar o atendimento às especificações deste Termo de Referência. A Administração poderá solicitar esclarecimentos sobre as características dos produtos apresentados.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho pelo contratado, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, observadas as disposições relativas à prorrogação previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade de aquisição de materiais de informática, ferramentas, acessórios e componentes eletrônicos destinados à manutenção, conservação, adequação e suporte técnico dos equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) utilizados pelos diversos setores da Diretoria-Geral do Pessoal da Marinha (DGPM). A aquisição visa assegurar condições adequadas de funcionamento da infraestrutura tecnológica da Organização Militar (OM), contribuindo para a continuidade, eficiência e segurança das atividades administrativas e de apoio desenvolvidas no cumprimento de sua missão institucional.

2.2. A utilização contínua dos equipamentos de informática nas rotinas administrativas da OM demanda a disponibilidade de materiais e ferramentas apropriados à realização de intervenções técnicas, substituição de componentes, limpeza preventiva, organização dos postos de trabalho e adequação das conexões entre dispositivos. Nesse contexto, a aquisição dos materiais especificados neste Termo de Referência busca proporcionar os recursos necessários à execução dessas atividades, permitindo maior agilidade no atendimento das demandas dos setores e contribuindo para a preservação das condições operacionais dos equipamentos existentes.

2.3. Os materiais pretendidos contemplam diferentes necessidades relacionadas à infraestrutura tecnológica da OM, incluindo ferramentas e acessórios destinados à abertura, desmontagem, limpeza e manutenção de equipamentos eletrônicos; componentes utilizados na conservação e no funcionamento de dispositivos computacionais; cabos e adaptadores necessários à conectividade entre equipamentos; bem como suportes e periféricos destinados à organização, ergonomia e melhoria das condições de utilização dos recursos tecnológicos disponíveis.

2.4. A aquisição de ferramentas especializadas, kits de manutenção, pasta térmica, limpadores de contatos e acessórios antiestáticos permitirá a realização de procedimentos de conservação e manutenção preventiva e corretiva, contribuindo para a identificação e solução de falhas, a preservação dos componentes eletrônicos e o prolongamento da vida útil dos equipamentos. Essas medidas favorecem o aproveitamento dos recursos tecnológicos existentes e podem reduzir a necessidade de substituições prematuras, em consonância com os princípios da eficiência e da economicidade na aplicação dos recursos públicos.

2.5. Adicionalmente, o fornecimento de cabos, adaptadores, suportes articulados, headsets e demais acessórios busca atender às necessidades de conectividade, organização e funcionalidade dos ambientes de trabalho, proporcionando condições adequadas à utilização dos equipamentos de informática e ao desenvolvimento das atividades administrativas. A disponibilidade desses materiais contribui para a adaptação da infraestrutura existente às demandas operacionais dos setores, sem a necessidade de substituição integral de equipamentos que permaneçam em condições satisfatórias de utilização.

2.6. A ausência dos materiais pretendidos poderá comprometer a tempestividade das intervenções técnicas, dificultar a execução de procedimentos de manutenção e conservação, ocasionar a indisponibilidade temporária de equipamentos e prejudicar a continuidade das atividades administrativas que dependem de recursos de Tecnologia da Informação. Além disso, a utilização de ferramentas inadequadas ou a postergação de intervenções necessárias poderá aumentar o risco de danos aos componentes eletrônicos, ocasionando custos adicionais à Administração.

2.7. Dessa forma, a contratação apresenta-se como medida necessária ao atendimento das demandas de manutenção e suporte tecnológico da DGPM, visando assegurar a disponibilidade de recursos materiais adequados, a preservação do patrimônio público, a continuidade das atividades institucionais e a utilização racional dos recursos orçamentários, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.8. O objeto compreende o fornecimento dos bens especificados no item 1.1, nas quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, destinados às atividades de manutenção, conservação, instalação, organização e suporte técnico dos equipamentos de informática utilizados pelos diversos setores da Diretoria-Geral do Pessoal da Marinha.

2.9. A contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual, e seus quantitativos, requisitos e características técnicas decorrem do levantamento de consumo histórico e das necessidades reais identificadas pela Administração na fase preparatória, conforme detalhamento constante deste TR e dos demais documentos que instruem o processo.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais de informática, ferramentas, acessórios e componentes destinados a atender às necessidades de manutenção, conservação, instalação, adequação e suporte técnico dos equipamentos utilizados pelos diversos setores da Diretoria-Geral do Pessoal da Marinha.

A contratação contempla 13 (treze) itens, incluindo dock station para HDD e SSD, kits de ferramentas, suportes articulados para monitores e televisores, cabos e adaptadores HDMI/VGA, headsets, pasta térmica, limpador de contatos eletrônicos, baterias de lítio e kit de limpeza antiestática, conforme especificações técnicas e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.

A solução foi planejada considerando todas as etapas do ciclo de vida dos materiais, desde a aquisição e o recebimento até sua utilização, conservação, armazenamento e eventual descarte, observando-se a qualidade, a durabilidade, a funcionalidade e a compatibilidade dos produtos com os equipamentos e as atividades desenvolvidas pela Administração.

Os produtos deverão ser novos, estar em perfeitas condições de uso e atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas, incluindo características de fabricação, dimensões, conectividade, compatibilidade e desempenho, conforme aplicável a cada item.

Durante o recebimento, será realizada a conferência da quantidade e da qualidade dos materiais, bem como a verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias ou divergências poderão ser rejeitados, devendo ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, nos prazos estabelecidos.

Quanto à utilização e conservação, os materiais deverão ser empregados de acordo com as orientações dos fabricantes, de modo a garantir sua adequada funcionalidade e prolongar sua vida útil. O armazenamento deverá observar as condições apropriadas de acondicionamento e preservação de cada produto.

No que se refere à sustentabilidade, deverão ser observados, no que couber, os critérios ambientais previstos no Termo de Referência, especialmente quanto à utilização de embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis e com menor volume possível, bem como à destinação ambientalmente adequada dos resíduos, em conformidade com as normas aplicáveis.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o atendimento das necessidades institucionais, proporcionando melhores condições para a execução das atividades de suporte e manutenção dos equipamentos de informática, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos, a eficiência operacional e a economicidade na aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos descritos neste item, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU).

4.1.2. Para o fornecimento dos bens objeto desta licitação, os fornecedores deverão atender, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental e as diretrizes consolidadas do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União (AGU) e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 98/2024.

4.1.3. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, e apresentar integridade física e acabamento compatíveis com sua utilização regular.

4.1.4. Os bens deverão ser acondicionados de forma adequada ao transporte, com proteção suficiente para evitar quebras, avarias, sujeira ou umidade.

4.1.5. Sempre que possível, as embalagens deverão utilizar materiais recicláveis, sem prejuízo da proteção necessária aos produtos.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões pormenorizadas abaixo neste Termo de Referência.

4.3.1. Considerando a baixa complexidade do objeto, bem como sua natureza de aquisição de pronta entrega por escopo, opta-se pela não exigência de garantia de execução contratual. Os riscos de eventual inadimplemento são mínimos e perfeitamente gerenciáveis pela Administração por meio da fiscalização no recebimento provisório e definitivo, além da vinculação do pagamento exclusivamente à efetiva entrega, aceitação e atesto das notas fiscais dos bens fornecidos.

Vistoria

4.4. Não será exigida vistoria prévia para o fornecimento dos bens, pois a entrega não depende de avaliação presencial das instalações da Contratante. As condições e o endereço de entrega estão definidos neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Quantidades a serem contratadas

5.1. Com base nas necessidades da Organização Militar e nas características da solução pretendida, foram estimadas as quantidades de materiais de informática, ferramentas, acessórios e componentes eletrônicos necessários ao atendimento das demandas institucionais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

Condições de execução e entrega

Condições de execução
5.2. Os bens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, no endereço e horário estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.1. Caso identifique circunstância que possa comprometer o prazo de entrega, a contratada deverá comunicá-la formalmente à Contratante tão logo dela tenha conhecimento, apresentar a justificativa e, quando cabível, a documentação pertinente. Eventual alteração do prazo dependerá de avaliação da Administração.

Local e horário de entrega
5.3. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço:

Diretoria Geral do Pessoal da Marinha - DGPM

Praça Barão de Ladário - s/n° - Edifício. Alte Tamandaré, 7° andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - Brasil - 20091-000. Telefone: (21) 2104-5471.

5.4. Os materiais deverão ser entregues de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h, ressalvados feriados e dias sem expediente na unidade de entrega.

Materiais a serem disponibilizados

5.4.1. Para a adequada execução do fornecimento, a Contratada deverá disponibilizar os materiais de embalagem, acondicionamento e proteção necessários ao transporte seguro dos bens, de modo a preservar sua integridade física, funcionalidade e características técnicas até o local de entrega.

5.4.2. Todos os insumos utilizados no acondicionamento e logística devem ser adequados às quantidades e qualidades exigidas neste instrumento, cabendo à Contratada promover a imediata substituição e reposição, às suas expensas, de qualquer item que seja entregue trincado, quebrado, manchado ou em desacordo com as especificações técnicas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Do Instrumento Substitutivo

6.1.1. A contratação será formalizada por Nota de Empenho, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observadas as condições previstas neste Termo de Referência e nos demais documentos que integram a contratação.

6.2. Da Fiscalização da Execução

6.2.1. O acompanhamento e a fiscalização do fornecimento serão realizados por agente formalmente designado pela Administração, a quem caberá registrar as ocorrências relacionadas à entrega e adotar as providências de sua competência.

6.3. Do Recebimento do Objeto (Entrega Única)

6.3.1. Considerando a natureza dos materiais de informática, ferramentas, acessórios e componentes eletrônicos objeto desta contratação, bem como a necessidade de conferência quantitativa, qualitativa e funcional dos bens fornecidos, o recebimento ocorrerá em duas etapas distintas:

- I - Recebimento Provisório: Realizado no ato da entrega física pelo Almoxarifado ou responsável designado, limitando-se à conferência dos volumes e à assinatura do canhoto da Nota Fiscal, para efeito de posterior verificação minuciosa da conformidade dos materiais com as especificações exigidas;
- II - Recebimento Definitivo: Realizado pelo Fiscal da contratação em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência unitária da integridade física das peças, verificação de marcas, modelos, dimensões e quantitativos frente à proposta adjudicada, bem como a realização de testes funcionais, culminando com o atesto definitivo da Nota Fiscal.

6.4. Das Obrigações da Contratada no Encerramento

6.4.1. A contratada deverá realizar o fornecimento nas condições estabelecidas neste Termo de Referência. O recebimento definitivo não afasta as responsabilidades relativas a vícios, defeitos ou outras obrigações previstas na legislação e nos documentos da contratação.

6.4.2. O encerramento da execução contratual não afasta a responsabilidade da Contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades identificadas nos materiais fornecidos durante sua utilização regular, observadas as disposições da legislação aplicável e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
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 contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 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 item 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. 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.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **10**% (dez por cento) o valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de 10% (**dez** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **10**% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada pelos meios administrativos e judiciais legalmente admitidos, observadas as disposições da legislação aplicável.

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

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao 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.

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.9. 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 o Contratante; 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 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.

7.12. 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.

7.12.1. 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 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

8.1. A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação física, quantitativa e qualitativa das mercadorias entregues, aferindo-se a exata conformidade dos materiais com as especificações técnicas, amostras (se houver), marcas e modelos constantes da proposta adjudicada.

8.2. Os bens entregues em quantidade inferior à contratada ou em desacordo com as especificações poderão ser recusados, no todo ou em parte, mediante registro da inconformidade e notificação da contratada.

8.3. A contratada deverá complementar ou substituir os bens recusados no prazo previsto no item 8.5, às suas expensas, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade. Os bens regularmente recebidos e aceitos poderão ser liquidados e pagos, observadas as regras aplicáveis à parcela incontroversa.

Do recebimento

8.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega física no Almoxarifado ou local designado, juntamente com a Nota Fiscal, pelo responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade quantitativa e qualitativa com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta adjudicada.

8.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes ou durante o recebimento provisório, quando constatado visualmente o desacordo com as exigências deste instrumento, devendo ser integralmente substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação formal da contratada, sob suas exclusivas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação minuciosa da integridade física, qualidade, marcas e quantidade do material, culminando com o atesto definitivo da Nota Fiscal.

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

8.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, observar-se-á o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, notificando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa (itens aceitos e sem avarias), para efeito de pronta liquidação e pagamento.

8.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na entrega do objeto ou para o saneamento de erros na emissão da Nota Fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, suspenderá a contagem do prazo para o recebimento definitivo, que só será retomada após a regularização.

8.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada por vícios ocultos ou defeitos de fabricação verificados nos materiais durante o seu uso regular, nos termos da legislação vigente.

Liquidação

8.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 123/2024.

8.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade (05 dias úteis), mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.13.1. O prazo de validade (quando aplicável);

8.13.2. A data da emissão;

8.13.3. Os dados da Nota de Empenho e do órgão contratante;

8.13.4. A indicação exata do lote, quantitativos, marcas e especificações dos materiais fornecidos;

8.13.5. O valor exato a pagar; e

8.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância imputável à Contratada que impeça a liquidação da despesa, inclusive a entrega de materiais em desacordo com as especificações técnicas, a liquidação ficará sobrestada até a adoção das medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo regulamentar após a comprovação da regularização, sem ônus financeiro ao Contratante.

8.15. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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.

8.16. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

8.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo;

8.16.2. Identificar possível sanção impeditiva indireta ou direta que obstaculize a participação em contratações públicas ou o recebimento de valores do Poder Público.

8.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, esta será notificada por escrito para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante comunicará a inadimplência aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal (como a Receita Federal ou a Procuradoria da Fazenda Nacional), informando a existência de crédito a ser pago, para que sejam acionados os meios cabíveis de garantia dos créditos públicos.

8.19. Persistindo a irregularidade fiscal sem justificativa legal, o Contratante adotará as medidas necessárias à extinção da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

8.20. Havendo a efetiva entrega e aceitação definitiva do objeto, os pagamentos devidos pelas mercadorias recebidas serão realizados normalmente, evitando-se o enriquecimento sem causa da Administração, até que se decida formalmente pela extinção da relação obrigacional caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.21. 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.

8.22. 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

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

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

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

8.26. 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.

8.27. 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 de contratação direta, mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item para os 13 (treze) itens previstos neste Termo de Referência, observados os valores máximos aceitáveis e o atendimento integral às especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste instrumento.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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;

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

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. 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 contratual;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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.[A9]

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 5.200,42 (cinco mil e duzentos reais e quarenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 760000;
II) Fonte de recursos: 1050000144;
III) Programa de trabalho resumido: 174672;
IV) Elemento de despesa: 339030/449052; e
V) Plano interno: G419MNP01B4.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Aviso de Dispensa Eletrônica,* no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder a eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de protocolo do requerimento devidamente instruído com a planilha de custos e comprovações documentais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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

4.1.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;

4.1.19. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere, quando for o caso.

4.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho ;

4.1.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.2. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.3.3. Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

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

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

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

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal no Rio de Janeiro, Seção Judiciária do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Rio de Janeiro, RJ, ... de ..... de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

JACQUELINE DE MORAIS CARVALHO

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 10:28:23.

ALEXANDRE RIBEIRO GENEROSO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 09/11/2026 às 16:29:20.