CENTRO DE HIDROGRAFIA DA MARINHA

Termo de Referência 89/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
89/2026	751213-CENTRO DE HIDROGRAFIA DA MARINHA	RAFAEL DA PIA DO NASCIMENTO	12/11/2026 12:59 (v 0.5)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63998.004313/2026-19

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de materiais permanentes, compreendendo cadeiras de escritório, fonte de alimentação ininterrupta (nobreak), aparelhos de ar-condicionado do tipo split inverter e conjuntos de telefones sem fio, destinados à utilização pelo CH30 do Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), com a finalidade de atender às necessidades de infraestrutura e suporte operacional do setor, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	**Cadeira Escritório.** Material da estrutura: aço; material do revestimento do assento e encosto: tecido 100% poliéster; material do encosto: espuma injetada; material do assento: espuma injetada; tratamento superficial da estrutura: antiferrugem; tipo de base: giratória com 5 rodízios duplos; tipo de encosto: espaldar alto; apoio para braços: com braços; cor: preta; cor da estrutura: preta.	412127	Unidade	4	R$ 643,4070	R$ 2.573,6280
2	**Fonte de Alimentação Ininterrupta (Nobreak).** Conforme descrição do CATMAT 395552 e requisitos técnicos complementares estabelecidos neste Termo de Referência.	395552	Unidade	1	R$ 402,6578	R$ 402,6578
3	**Aparelho de Ar-Condicionado.** Tipo: split inverter; capacidade de refrigeração: 24.000 BTU/h; tensão: 110/220 V, com controle remoto, visor digital, função timer e classificação de eficiência energética conforme descrição do CATMAT 440747 e requisitos complementares estabelecidos neste Termo de Referência.	440747	Unidade	3	R$ 3.604,0771	R$ 10.812,2313
4	**Telefone sem Fio – Conjunto com 2 Aparelhos.** Telefone digital sem fio, com 1 ramal, expansível até 5; identificador de chamadas; agenda para 20 números; conjunto composto por 2 aparelhos, 2 bases, 2 baterias e 2 cabos de linha; alimentação 110/220 VCA; compartilhamento de chamadas externas; visor iluminado.	486798	Unidade	2	R$ 248,2850	R$ 496,5700

5	**Telefone sem Fio – Conjunto com 4 Aparelhos.** Telefone digital sem fio, com 3 ramais, expansível até 7; identificador de chamadas; agenda para 70 números; conjunto composto por 4 aparelhos, 4 bases, 4 baterias e 4 cabos de linha; alimentação 110/220 VCA; compartilhamento de chamadas externas; visor iluminado.	486799	Unidade	1	R$ 243,5000	R$ 243,5000
	VALOR TOTAL ESTIMADO					**R$ 14.528,5871**

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como materiais permanentes, devendo ser novos, de primeiro uso e atender às especificações técnicas e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.3. A contratação será realizada por meio de Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento pelo menor preço por item, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, no que couber.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades de infraestrutura e suporte operacional do CH30 do Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), mediante a aquisição de materiais permanentes destinados a proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais realizadas pelo setor.

2.2. A aquisição dos materiais justifica-se pela necessidade de disponibilizar mobiliário, equipamentos de proteção e alimentação elétrica, climatização e recursos de comunicação telefônica compatíveis com as necessidades de funcionamento do setor, contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, a continuidade das atividades e a adequada utilização dos recursos disponíveis.

2.3. Os materiais pretendidos compreendem:

I – quatro cadeiras de escritório, destinadas à composição da estrutura de mobiliário do setor, proporcionando condições adequadas de utilização, conforto e suporte aos usuários durante a execução das atividades;

II – um equipamento de alimentação ininterrupta (nobreak), destinado à alimentação elétrica de contingência de equipamentos de informática e à proteção contra interrupções no fornecimento de energia, observadas suas características e limitações técnicas;

III – três aparelhos de ar-condicionado do tipo Split Inverter, com capacidade de refrigeração de 24.000 BTU, destinados à climatização dos ambientes utilizados pelo setor;

IV – dois conjuntos de telefones sem fio, cada um composto por dois aparelhos e respectivas bases, destinados a disponibilizar recursos de comunicação telefônica e permitir o compartilhamento de chamadas externas;

V – um conjunto de telefone sem fio, composto por quatro aparelhos e respectivas bases, destinado à ampliação dos recursos de comunicação telefônica e à disponibilização de múltiplos terminais para utilização no setor.

2.4. A aquisição das cadeiras de escritório busca proporcionar melhores condições de utilização dos postos de trabalho, considerando a execução habitual de atividades administrativas e operacionais que demandam a permanência dos usuários em posição sentada. As características de estrutura, revestimento, assento, encosto e base foram consideradas com a finalidade de oferecer estabilidade, resistência e conforto durante o uso.

2.5. A aquisição do nobreak visa disponibilizar alimentação elétrica de contingência para equipamentos de informática, contribuindo para minimizar os efeitos de eventuais interrupções no fornecimento de energia elétrica, conforme a capacidade nominal e as características técnicas do equipamento especificado.

2.6. A aquisição dos aparelhos de ar-condicionado justifica-se pela necessidade de climatização dos ambientes utilizados pelo CH30, proporcionando condições ambientais adequadas ao desenvolvimento das atividades do setor. A capacidade de refrigeração de 24.000 BTU e a tecnologia Split Inverter constituem características consideradas na definição do equipamento pretendido.

2.7. A aquisição dos conjuntos de telefones sem fio tem por finalidade disponibilizar e ampliar os recursos de comunicação telefônica do setor, permitindo a utilização de múltiplos terminais associados ao mesmo sistema. As funcionalidades de identificação de chamadas, agenda telefônica, possibilidade de expansão de ramais e compartilhamento de chamadas externas contribuem para a flexibilidade e o suporte às atividades administrativas e operacionais.

2.8. A contratação dos cinco itens busca, em conjunto, proporcionar melhores condições de infraestrutura e funcionamento ao CH30, mediante a disponibilização de materiais permanentes compatíveis com as necessidades identificadas, contribuindo para a eficiência das atividades desenvolvidas pelo setor e para a adequada utilização dos ambientes e recursos de trabalho.

2.9. Dessa forma, considera-se necessária a aquisição dos materiais relacionados, observados os quantitativos estabelecidos, as especificações técnicas correspondentes e a disponibilidade orçamentária, de modo a atender às necessidades de infraestrutura e suporte operacional do CH30.

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

3.1. Descrição da solução

A solução consiste na aquisição de 21 (vinte e uma) cadeiras ergonômicas para escritório, destinadas ao Setor de Meteorologia do Centro de Hidrografia da Marinha (CHM), visando à substituição das cadeiras atualmente utilizadas e à melhoria das condições de ergonomia, conforto e segurança no ambiente de trabalho.

A solução deverá assegurar que os produtos fornecidos apresentem qualidade construtiva, desempenho, segurança, durabilidade e compatibilidade com a finalidade de utilização, observadas as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será estruturada em item único, considerando a natureza e a finalidade do objeto, de modo a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, observadas as regras do procedimento de contratação e a legislação aplicável.

3.2. Requisitos gerais dos produtos

3.2.1. As cadeiras deverão ser novas, de primeiro uso, de fabricação regular, sem sinais de utilização anterior, avarias, adaptações improvisadas ou defeitos que comprometam sua segurança, funcionalidade, durabilidade ou aparência.

3.2.2. Os bens deverão ser entregues completos, acompanhados de todos os acessórios, componentes, elementos de fixação, peças e instruções necessários à montagem e à utilização regular, sem custos adicionais não previstos na contratação.

3.2.3. Os produtos deverão corresponder integralmente às especificações deste Termo de Referência e à marca e ao modelo identificados na proposta aceita. Não será admitida a entrega de produto de modelo diverso sem prévia autorização formal da Administração, observadas as condições legais aplicáveis.

3.2.4. As cadeiras deverão apresentar acabamento adequado, sem trincas, deformações, rebarbas, peças soltas, componentes danificados, sinais de corrosão, falhas de montagem ou outras imperfeições que comprometam o uso ou a vida útil esperada.

3.2.5. A contratada deverá acondicionar e transportar os produtos de modo a prevenir impactos, umidade, deformações, danos mecânicos e avarias durante o transporte e a entrega.

3.2.6. A marca e o modelo ofertados deverão ser identificados na proposta, acompanhados de catálogo, ficha técnica, manual, documento oficial do fabricante ou link eletrônico válido que permita verificar o atendimento aos requisitos exigidos.

3.2.7. A documentação apresentada deverá corresponder ao modelo efetivamente ofertado. Descrições comerciais genéricas ou documentos referentes a produtos diferentes não serão suficientes para comprovar o atendimento às características técnicas essenciais.

3.3. Item 1 — Cadeira de escritório ergonômica

CATMAT: 412127

Quantidade: 21 unidades.

Descrição de referência do CATMAT:

Cadeira Escritório, Material Estrutura: Aço, Material Revestimento Assento e Encosto: Tecido 100% Poliéster, Material Encosto: Espuma Injetada, Material Assento: Espuma Injetada, Tratamento Superficial Estrutura: Antiferrugem, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos, Tipo Encosto: Espaldar Alto, Apoio Braço: Com Braços, Cor: Preta, Cor Estrutura: Preta.

Requisitos técnicos complementares mínimos:

a) cadeira ergonômica para escritório, com espaldar alto, apropriada para uso administrativo contínuo;

b) revestimento do assento e do encosto em tecido tipo crepe, de poliéster ou material tecnicamente equivalente, resistente ao uso contínuo, com acabamento uniforme e sem falhas de costura, desfiamentos ou partes soltas;

c) assento com largura mínima de 470 mm e profundidade mínima de 470 mm;

d) encosto com largura mínima de 430 mm e altura mínima de 460 mm, com conformação que proporcione apoio adequado às costas e à região lombar;

e) regulagem funcional da altura do encosto, com possibilidade de fixação em posições distintas, conforme a configuração do modelo ofertado;

f) mecanismo de ajuste da altura do assento e de ajuste ou inclinação do encosto, com acionamento seguro e manutenção da posição selecionada;

g) assento com espuma injetada ou solução tecnicamente equivalente, de resistência e densidade compatíveis com a utilização contínua, sem afundamento excessivo ou deformação incompatível com o uso previsto;

h) apoios de braços fixos, resistentes, firmemente instalados e com acabamento que não apresente rebarbas, arestas cortantes ou folgas excessivas;

i) base estável e resistente, metálica ou de material termoplástico de engenharia, desde que comprovada sua adequação à capacidade de carga e ao uso contínuo;

j) cinco rodízios duplos, com diâmetro nominal mínimo de 50 mm, fixação segura e rolagem funcional, compatíveis com o piso do local de utilização;

k) capacidade nominal mínima de carga de 136 kg, comprovada por documentação técnica do fabricante ou relatório de ensaio idôneo aplicável ao modelo ofertado;

l) cor preta para o assento, encosto e componentes externos aparentes, admitidas pequenas variações de tonalidade entre materiais distintos, desde que preservada a aparência geral;

m) mecanismos, articulações, alavancas e travas em condições adequadas de funcionamento, sem travamentos, acionamentos involuntários ou folgas excessivas;

n) atendimento aos requisitos legais e técnicos aplicáveis à ergonomia e ao mobiliário de escritório, observada a NR-17 no que couber e a conformidade com a ABNT NBR 13962, em versão aplicável ao produto, quando exigida neste Termo de Referência e tecnicamente pertinente;

o) fornecimento montado ou acompanhado de todos os componentes, fixadores e instruções necessários à montagem correta, sem necessidade de aquisição adicional de peças para sua utilização regular; e

p) garantia mínima de 5 (cinco) anos contra defeitos de fabricação e falhas dos componentes abrangidos, incluindo estrutura, base e mecanismos de regulagem, conforme condições e comprovação estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Documentação técnica e comprovação de conformidade

3.4.1. O fornecedor deverá apresentar, quando solicitado na fase de análise da proposta, documentação técnica suficiente para demonstrar que a cadeira ofertada atende aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

3.4.2. A documentação poderá compreender catálogo, ficha técnica, manual, declaração técnica específica do fabricante, certificado, relatório de ensaio ou documento equivalente idôneo, conforme a natureza do requisito a comprovar.

3.4.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações técnicas, confirmar a correspondência entre a documentação e o modelo ofertado ou consultar as informações oficiais do fabricante, respeitados os limites legais e a isonomia entre os participantes.

3.4.4. Será considerado não conforme o produto que descumprir requisito mínimo obrigatório, apresentar divergência relevante em relação à proposta aceita, não comprovar característica essencial exigida ou apresentar defeito, dano ou falha de funcionamento que comprometa sua utilização.

3.4.5. Eventual rejeição deverá ser fundamentada em critérios objetivos previamente estabelecidos, registrada no processo e aplicada de forma isonômica.

3.5. Ciclo de vida, durabilidade e manutenção

3.5.1. Na aquisição, deverão ser considerados não apenas o preço inicial, mas também a durabilidade, a garantia, a disponibilidade de assistência técnica, as condições de manutenção, a possibilidade de substituição de componentes e os custos necessários à utilização regular dos produtos durante sua vida útil.

3.5.2. As cadeiras deverão apresentar estrutura estável, mecanismos de regulagem funcionais e revestimentos adequados ao uso contínuo. A manutenção deverá observar as instruções do fabricante, privilegiando a substituição de componentes quando tecnicamente viável e economicamente vantajosa.

3.5.3. Durante a utilização, deverão ser observadas as orientações do fabricante quanto à limpeza, conservação, manutenção preventiva e limites de uso, de modo a preservar as características originais e prolongar a vida útil dos bens.

3.5.4. Ao término da vida útil, os bens e seus componentes deverão receber destinação adequada, observados os procedimentos administrativos e as normas aplicáveis à gestão, ao desfazimento e à destinação de bens móveis da Administração Pública.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais dos produtos

4.1.1. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de funcionamento e conservação e atender integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos e às demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Os produtos deverão ser fornecidos completos, acompanhados dos componentes, acessórios e manuais necessários à sua utilização normal, conforme a configuração e os itens que integram cada produto ofertado.

4.1.3. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados, com defeitos, avarias ou características incompatíveis com as especificações exigidas.

4.1.4. A contratação deverá observar os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, admitindo-se produtos de diferentes marcas e fabricantes, desde que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.

4.2. Identificação e comprovação das características técnicas

4.2.1. O licitante deverá informar a marca e o modelo do produto ofertado, quando aplicável, e apresentar catálogo, ficha técnica, manual, documento oficial do fabricante ou endereço eletrônico válido que permita verificar o atendimento às especificações exigidas.

4.2.2. A documentação apresentada deverá corresponder ao produto efetivamente ofertado e permitir a verificação objetiva das características relevantes, incluindo materiais, composição, capacidade, desempenho, alimentação elétrica, funcionalidades e demais requisitos específicos de cada item.

4.2.3. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações técnicas, consultar documentação oficial do fabricante e verificar a correspondência entre as características declaradas e o produto ofertado, observados os limites legais aplicáveis.

4.2.4. A ausência de informação essencial ou a apresentação de documentação insuficiente poderá ensejar diligência para esclarecimento ou complementação, quando legalmente admissível. Não sendo comprovado o atendimento aos requisitos obrigatórios, a proposta poderá ser recusada mediante decisão fundamentada, observadas as disposições do instrumento convocatório.

4.3. Apresentação de amostra ou demonstração técnica

4.3.1. A Administração poderá solicitar amostra física ou demonstração técnica do produto ofertado, quando necessária à verificação de características que não possam ser suficientemente comprovadas pela documentação apresentada.

4.3.2. A solicitação, quando realizada durante a fase de julgamento, será direcionada ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar no respectivo item, observadas as condições previstas no instrumento convocatório.

4.3.3. A solicitação deverá indicar o produto a ser avaliado, o prazo, o local e a forma de apresentação, os critérios objetivos de avaliação, os responsáveis pela análise e as consequências da não apresentação injustificada ou da reprovação fundamentada.

4.3.4. A avaliação das cadeiras de escritório poderá abranger a composição estrutural, o revestimento, o acabamento, a estabilidade da base, a configuração dos rodízios, o espaldar e a presença dos apoios para braços, verificando-se a correspondência com as características exigidas.

4.3.5. Para o nobreak, os aparelhos de ar-condicionado e os conjuntos de telefones sem fio, a Administração poderá priorizar a análise documental e a verificação das características técnicas declaradas, recorrendo à amostra ou à demonstração somente quando houver justificativa técnica para essa providência.

4.3.6. A avaliação deverá observar critérios previamente divulgados e ser registrada no processo administrativo. Eventual reprovação deverá indicar objetivamente as desconformidades verificadas.

4.3.7. A exigência de amostra deverá ser aplicada de forma proporcional à natureza do objeto e à necessidade de verificação, evitando custos desnecessários e restrições injustificadas à competitividade.

4.4. Garantia e assistência técnica

4.4.1. Os produtos deverão possuir garantia legal e, quando ofertada pelo fabricante ou fornecedor, garantia contratual complementar, observados os prazos e as condições aplicáveis a cada item.

4.4.2. A garantia deverá abranger os defeitos de fabricação e as falhas cobertas pelo respectivo compromisso, conforme as condições legais e contratuais aplicáveis.

4.4.3. Quando solicitado, o fornecedor deverá apresentar documento que identifique o prazo de garantia, o produto abrangido, os componentes cobertos e os procedimentos para acionamento.

4.4.4. Os custos de transporte, reparo ou substituição decorrentes de defeitos cobertos pela garantia serão suportados pelo responsável pela garantia, conforme as condições legais e contratuais aplicáveis, sem ônus indevido para a Administração.

4.4.5. Para os equipamentos eletrônicos e de climatização, deverão ser observados os prazos de garantia e as condições de assistência técnica informados na proposta e aplicáveis a cada produto, sem prejuízo da garantia legal.

4.5. Sustentabilidade e destinação ambiental

4.5.1. Sempre que aplicável, os produtos deverão observar os requisitos legais e regulamentares de sustentabilidade pertinentes à sua fabricação, comercialização, utilização e descarte.

4.5.2. Deverá ser priorizada, quando compatível com a necessidade administrativa e com a competitividade, a aquisição de produtos duráveis, reparáveis e que permitam a substituição de componentes, reduzindo a geração de resíduos e os custos de manutenção ao longo da vida útil.

4.5.3. As baterias do nobreak, os componentes eletrônicos e os equipamentos de climatização que venham a ser substituídos ou descartados deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação aplicável e as orientações do fabricante.

4.5.4. Os aparelhos de ar-condicionado deverão observar os requisitos ambientais e de eficiência energética aplicáveis ao modelo ofertado, conforme a regulamentação vigente.

4.6. Condições específicas para o fornecimento dos aparelhos de ar-condicionado

4.6.1. O fornecimento dos aparelhos de ar-condicionado deverá observar o escopo definido neste Termo de Referência.

4.6.2. A inclusão de instalação, materiais, suportes, tubulações, interligação elétrica, dreno, testes de funcionamento ou outros serviços deverá estar expressamente prevista na descrição do objeto e nas obrigações da contratada.

4.6.3. Caso a contratação contemple somente o fornecimento dos aparelhos, a instalação não estará incluída no objeto, salvo previsão expressa em sentido diverso no instrumento convocatório.

4.7. Recebimento e conformidade

4.7.1. O recebimento dos bens ficará condicionado à conferência das quantidades, da identificação dos produtos, da integridade física, da documentação exigida e da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

4.7.2. A Administração poderá recusar, mediante justificativa e registro, produtos entregues em desacordo com os requisitos previstos, sem prejuízo das providências legais e contratuais cabíveis.

4.7.3. A inspeção realizada no recebimento não afastará a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos de fabricação ou desconformidades identificados posteriormente, observadas a legislação aplicável e as condições de garantia.

4.7.4. A aceitação dos produtos não eximirá a contratada do cumprimento das obrigações assumidas nem da responsabilidade pela qualidade e conformidade dos bens fornecidos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: CENTRO DE HIDROGRAFIA DA MARINHA, RUA BARÃO DE JACEGUAI, S /Nº, PONTA DA ARMAÇÃO, NITERÓI/RJ, de segunda a sexta-feira, das 08h15 às 11h00 e das 13h15 às 16h00, devendo a entrega ser realizada mediante solicitação, no Pórtico de entrada do Complexo Naval da Ponta da Armação (CNPA), de contato com o ramal 2189-3243 (Sgt Alberto).

5.4. Considerando o período de recesso natalino e a possibilidade de alteração dos dias de expediente e da disponibilidade do setor solicitante para o recebimento dos materiais, a contratada deverá entrar em contato previamente com o setor responsável, por meio do telefone/ramal informado no subitem 5.3, a fim de confirmar os dias e horários em que haverá expediente e disponibilidade para recebimento. A entrega deverá ser previamente ajustada com o setor solicitante, de modo a evitar o deslocamento da transportadora em dias nos quais não haja pessoal disponível para receber os bens.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.15. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

6.15.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

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

7. 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 subitem acima, 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.

7.3. 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 pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

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

7.13. 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

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5.o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.21. 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

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

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

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

8.25. 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.

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

Cessão de Crédito

8.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que 8trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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 procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, e demais normas aplicáveis, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item, desde que atendidas as especificações técnicas, os requisitos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

9.2. O fornecimento será realizado de forma integral por item, compreendendo a entrega da totalidade do quantitativo contratado de cada item, conforme os prazos, as condições e os locais definidos neste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade dos preços e das propostas

9.3. Serão consideradas aceitáveis as propostas cujos preços estejam compatíveis com os valores máximos admitidos pela Administração para os respectivos itens, conforme a estimativa de preços constante dos autos do processo de contratação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

9.4. A aceitabilidade da proposta ficará condicionada, cumulativamente, à compatibilidade do preço ofertado e à comprovação de que o produto proposto atende às especificações técnicas mínimas, aos requisitos de desempenho, aos padrões de qualidade e às demais condições obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. A proposta deverá identificar a marca e o modelo do produto ofertado, quando aplicável, e apresentar descrição suficiente para permitir a verificação de sua conformidade com as especificações técnicas do respectivo item.

9.6. Quando necessário à análise da proposta, poderá ser exigido do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar o envio de catálogo, ficha técnica, manual, declaração ou documento oficial do fabricante, ou outro documento idôneo, que permita comprovar o atendimento às características exigidas neste Termo de Referência, inclusive quanto a dimensões, materiais, capacidade, desempenho, funcionalidades, alimentação elétrica, acessórios e garantia, conforme aplicável ao item.

9.7. A documentação técnica apresentada deverá corresponder à marca e ao modelo efetivamente ofertados. Não serão suficientes descrições comerciais genéricas ou documentos referentes a produtos distintos que não permitam verificar objetivamente o atendimento aos requisitos obrigatórios.

9.8. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou confirmar as informações constantes da proposta e da documentação técnica, inclusive mediante consulta a fontes oficiais do fabricante, desde que respeitados os limites legais aplicáveis e vedada a alteração indevida da proposta ou a inclusão posterior de condição que deveria ter sido apresentada originalmente.

9.9. A proposta poderá ser recusada, mediante decisão fundamentada, caso o produto ofertado não atenda a requisito técnico obrigatório ou caso sua conformidade não seja comprovada após as diligências cabíveis, observados o instrumento convocatório, a legislação aplicável e os princípios da isonomia, da competitividade e do julgamento objetivo.

9.10. A Administração poderá solicitar amostra ou demonstração técnica somente quando essa exigência estiver expressamente prevista no instrumento convocatório e devidamente justificada em razão das características do objeto. Nessa hipótese, deverão ser estabelecidos previamente os critérios objetivos de avaliação, o prazo e o local de apresentação, o procedimento de análise e as consequências da eventual reprovação, conforme as condições definidas no item 4.3 deste Termo de Referência, caso mantida essa previsão.

Exigências de habilitação

9.11. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar o atendimento aos requisitos previstos no instrumento convocatório e na legislação aplicável, observadas as exigências pertinentes à natureza do objeto, ao valor da contratação e às condições de fornecimento.

9.12. A documentação de habilitação jurídica deverá ser exigida na extensão necessária à comprovação da existência jurídica do fornecedor e, quando cabível, da autorização para o exercício da atividade relacionada ao objeto da contratação, nos termos da legislação aplicável.

9.13. A regularidade fiscal, social e trabalhista será verificada mediante a documentação e as consultas previstas na legislação e no instrumento convocatório, observadas as hipóteses legais de simplificação ou dispensa de documentos em razão do valor e das condições de fornecimento, quando aplicáveis.

9.14. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira somente será exigida na medida em que esteja prevista no instrumento convocatório e seja necessária e proporcional para demonstrar a aptidão do fornecedor para cumprir as obrigações decorrentes da contratação.

9.15. Não serão exigidos documentos, registros, certificados, índices ou condições de habilitação sem previsão legal ou sem pertinência e justificativa em relação ao objeto, observados os princípios da legalidade, da proporcionalidade, da razoabilidade e da competitividade.

9.16. A verificação da habilitação poderá ser realizada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF e dos demais sistemas oficiais disponíveis, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares legalmente exigíveis quando as informações consultadas forem insuficientes ou estiverem desatualizadas.

Disposições gerais da seleção

9.17. A análise das propostas e da habilitação observará a ordem de classificação e as regras do procedimento de contratação, sendo examinada a proposta do fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço e ao atendimento das especificações técnicas e demais condições exigidas.

9.18. A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para comprovar informações já apresentadas ou apurar fatos existentes à época pertinente, nos limites admitidos pela legislação, sem permitir a modificação indevida da proposta ou o tratamento desigual entre os participantes.

9.19. O não atendimento às exigências essenciais deste Termo de Referência ou do instrumento convocatório poderá acarretar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do fornecedor, conforme a natureza da irregularidade, mediante decisão fundamentada e observância do procedimento aplicável.

9.20. As exigências de marca, modelo, documentação técnica, amostras ou demonstrações, quando aplicáveis, deverão ser interpretadas de modo a verificar o atendimento efetivo aos requisitos estabelecidos, sem impor preferência injustificada por fabricante, marca ou modelo específico.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R$ 14.528,59 (quatorze mil, quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e nove centavos), conforme os custos unitários e totais discriminados na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 751213;

II) Fonte de recursos: 1063000000*;*

III) Programa de trabalho: 236855;

IV) Elemento de despesa: 449052 12;

V) Plano interno: L491010.02.KX.

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Niterói, na data de sua assinatura.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 5 (cinco) 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.

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 *20 (vinte) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

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*;

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; [A10]

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.

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 cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

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

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. 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.

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

5.4.2. 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.

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

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

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

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

5.7. 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 em Niterói 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, ... 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.

Niterói-Rio de Janeiro ..... de ..... de 20.... .

_____

nome do fornecedor

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.

Documento assinado digitalmente
VICTOR DE MOURA PIMENTEL
Data: 13/11/2026 10:40:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VICTOR DE MOURA PIMENTEL

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
ALEXANDRE FONSECA DE AZEREDO
Data: 18/11/2026 05:28:37-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ALEXANDRE FONSECA DE AZEREDO

Autoridade competente