GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS_DE LADARIO

Termo de Referência 93/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
93/2026	786200-GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS_DE LADARIO	RENAN RAMIRO MENDONCA DE LIMA	17/11/2026 19:59 (v 0.5)

Status
ASSINADO

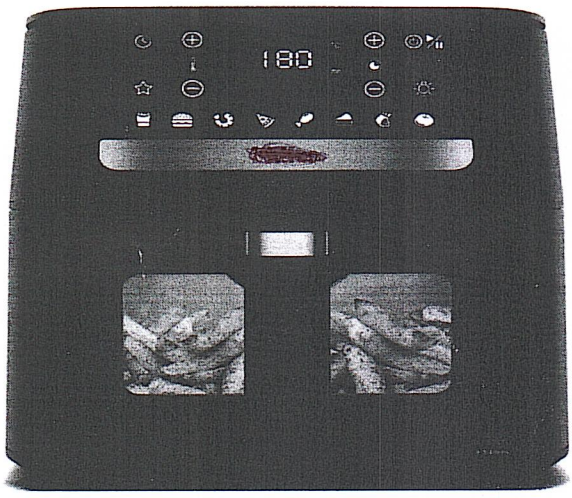
Outras informações

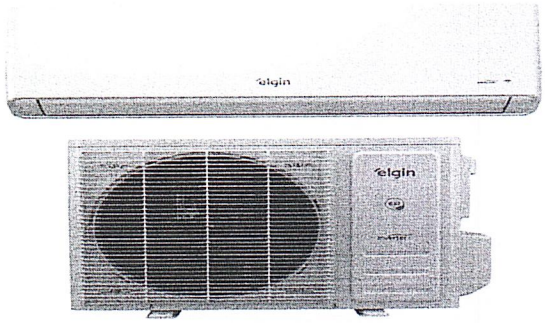
Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63179.004927/2026-44

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A aquisição dos materiais é necessária para atender as necessidades da Praça D'Armas do 3° BtlOpRib e Área de Adestramento do Rabicho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNT	VAL. TOTAL
01	419620	 **Freezer** Tipo: Horizontal; 1 porta; Capacidade: 173 L Cor: Branca, Tensão Alimentação: 110 V	**UN**	**01**	**R$ 2.099,99**	**R$ 2.099,99**

02	302917	 **Grill Elétrica Multifuncional** O Grill Elétrico para praticidade e multifuncionalidade no preparo de alimentos. Material: Aço Inoxidável; Tensão: 110/220 V; Potência: 3.250 W; Cor: Prata ; Características Adicionais: Aquecimento Por Resistências ; Amperagem: 29,5 A; Consumo: 1,6 KW/H.	**UN**	**01**	**R$ 515,50**	**R$ 515,50**
03	640230	**Imagem ilustrativa.**  **Air Fryer 110Volts; 9,5L Visor Glass Redstone** **1800W PAF95A Fritadeira Air Fryer 110Volts** Material Estrutura: Aço Inoxidável; Potência: 1700; Tensão Alimentação: 127 V; Temperatura: 60° A 200° °C; Capacidade: 12 L; Características Adicionais: Cesto Quadrado, Removível E Antiaderente.	**UN**	**01**	**R$ 541,59**	**R$ 541,59**

	618525	Imagem ilustrativa.  **Aparelho Ar Condicionado** Tipo: Split Hi Wall ;Modelo: Split Inverter ;Capacidade Refrigeração: 12.000 BTU/H;Tensão: 220 VFreqüência: 60 HZCaracterísticas Adicionais: Com Controle Remoto Sem Fio ; Características Adicionais 1: Controle Remoto S/Fio, Quente/Frio, Selo Procel ;Garantia: 1 ANO.	**UN**	**02**	**R$ 2.000,00**	**R$ 4.000,00**

1.2. *Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante na Formalização de Demanda.*

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de ***60 (sessenta) dias*** *contados do(a) Assinatura da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico da Formalização de Demanda, apêndice neste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição detalhada da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), apenso a este Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na aquisição de material necessário para a Área de adestramento do Rabicho do 3º Batalhão de Operações Ribeirinhas.

3.3. Sob a ótica do ciclo de vida do objeto, estima-se que os materiais possuam durabilidade prolongada, com baixa necessidade de manutenção corretiva após a devida instalação, devendo seu descarte futuro, quando inservíveis, observar as normas ambientais vigentes de destinação de resíduos sólidos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.0 DO MODELO DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho por parte da contratada, devendo ser realizada em remessa única (entrega integral).

5.2. Caso não seja possível efetuar a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência do vencimento, para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as situações devidamente comprovadas de caso fortuito ou força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues e descarregados, correndo todas as despesas de frete, carga e descarga por conta exclusiva da contratada, no seguinte endereço:

- **Local:** 3º Batalhão de Operações Ribeirinhas (3ºBtlOpRib)
- **Endereço:** Avenida 14 de Março, s/nº, Centro, Ladário - MS, CEP: 79310-009.
- **Ponto de Contato para Agendamento/Informações:** 2°SG-FN-IF THIAGO ESPINOZA ORTUÑO.
- **Telefone:** (67) 3234-1240
- **E-mail:** thiago.espinoza@marinha.mil.br
- **Horário de Recebimento:** De segunda a sexta-feira, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h00 (exceto feriados).

5.4. Os materiais deverão estar acondicionados em embalagens adequadas, de forma a garantir a integridade física dos produtos contra impactos, umidade ou avarias durante o transporte e a descarga.

5.5. O prazo de garantia dos bens será de, no mínimo, 18 (dezoito) meses contra defeitos de fabricação, englobando a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir da lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE)

6.1. O instrumento contratual equivalente (Nota de Empenho) 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 da execução, o cronograma será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, visando sanar eventuais dúvidas ou inconsistências na entrega dos materiais.

6.5. Após o recebimento da Nota de Empenho, a Administração poderá, se julgar oportuno, contatar o representante da empresa contratada para alinhamento inicial acerca do recebimento e obrigações contratuais.

Da Fiscalização

6.6. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato (ou da Nota de Empenho), ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente.

Da Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a entrega dos materiais para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade nas portas, fechaduras ou dobradiças, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção ou substituição por parte da contratada, determinando prazo razoável para o cumprimento.

6.10. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega dos materiais nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Da Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal da contratada, e acompanhará as etapas de empenho, liquidação e pagamento, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes quando necessário.

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

6.14. A fiscalização contratual obedecerá a rotinas simplificadas de acompanhamento, consistindo na verificação imediata da quantidade, marca e integridade física dos itens entregues no ato do recebimento provisório.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes.

Do Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor da contratação:

1. Coordenar a instrução processual do acompanhamento e fiscalização, garantindo os registros formais da execução e do recebimento dos bens no histórico de gerenciamento;

2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem a sua competência;

3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesa e pagamento;

4. Emitir documento comprobatório (atesto) quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, baseado na validação técnica e administrativa;

5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, caso constatada inexecução contratual, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

6. Elaborar relatório simplificado final atestando a consecução dos objetivos que justificaram a contratação;

7. Enviar a documentação pertinente (Nota Fiscal atestada e relatórios) ao setor financeiro para os devidos procedimentos de liquidação e pagamento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
2. Der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Der causa à inexecução total da contratação;
4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução;
6. Praticar ato fraudulento na execução;
7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

7.2.1. **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "2", "3" e "4" do item 9.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo de até 3 (três) anos;

7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, when praticadas as condutas descritas nas alíneas "5", "6", "7" e "8" do item 9.1, bem como nas alíneas "2", "3" e "4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

7.2.4. **Multa**:

1. **Moratória:** para a infração de retardamento injustificado descrita na alínea "4" do item 9.1, no valor de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia** de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias corridos;

2. **Compensatória por inexecução total:** para a infração descrita na alínea "3" do item 9.1, no valor de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação;

3. **Compensatória por inexecução parcial grave:** para a infração descrita na alínea "2" do item 9.1, no valor de **15% (quinze por cento)** sobre o valor total da contratação;

4. **Compensatória por inexecução parcial simples:** para a infração descrita na alínea "1" do item 9.1, no valor de **10% (dez por cento)** sobre o valor total da contratação;

5. **Compensatória por atos fraudulentos ou lesivos:** para as infrações descritas nas alíneas "5", "6", "7" e "8" do item 9.1, no valor de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação;

6. **Compensatória em substituição à moratória:** caso o atraso na entrega ultrapasse 20 dias, a Administração poderá converter a moratória em multa compensatória por inexecução no valor de **20% (vinte por cento)** sobre o valor total da contratação, cumulada com a rescisão unilateral da Nota de Empenho.

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 ou de qualquer outra sanção, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação eletrônica.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

1. As notificações serão enviadas eletronicamente para os e-mails informados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF;

2. Os endereços de e-mail eletrônicos serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza, a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias atenuantes/agravantes e os danos que dela provierem para o Batalhão.

7.10. Os atos previstos como infrações que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), serão apurados e julgados conjuntamente nos mesmos autos.

7.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos seus administradores e sócios com poderes de administração, observado o devido processo legal.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, registrar a penalidade no SICAF para fins de publicidade no CEIS e no CNEP.

9.13. As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos da contratada resultantes de multa administrativa poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do 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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado de atesto.

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 permitido para o recebimento definitivo será de até **30 (trinta) dias úteis**.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de vigilâncias ou 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, 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.

Da Liquidação

8.9. 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.

8.10. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade (passando para **5 dias úteis**), mantendo-se a possibilidade de prorrogação, por se tratar de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapassa o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados da Nota de Empenho e do órgão contratante;
4. A exata descrição e quantitativo dos itens fornecidos;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal 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.

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possíveis razões impeditivas ou ocorrências indiretas.

8.15. 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 apresente sua defesa, admitida uma prorrogação por igual período.

8.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização tributária e, persistindo a inadimplência, adotará as medidas necessárias à rescisão da contratação, assegurada a ampla defesa.

8.17. Havendo a efetiva entrega do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão, de modo a evitar o enriquecimento sem causa da Administração.

Do Prazo de Pagamento

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

8.19. 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.

Da Forma de Pagamento

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

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

8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação federal aplicável, independentemente de haver previsão em planilha do contratado.

8.23. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação oficial do direito ao tratamento tributário favorecido.

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

1. DA FORMA DE SELEÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, sob a modalidade de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, justificada pela necessidade de aquisição de materiais comuns de marcenaria de baixo valor para manutenção física do Batalhão.

9.2. Adotar-se-á o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Da Forma de Fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será **integral**, em remessa única, nas condições previstas na seção de execução deste Termo de Referência.

Das Exigências de Habilitação

9.4. Para fins de habilitação, o interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá comprovar os seguintes requisitos:

Da Habilitação Jurídica

9.5. Conforme a natureza jurídica da empresa interessada, exigir-se-á:

1. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente com validade nacional;
2. **Empresário Individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com autenticidade verificada no Portal do Empreendedor;
4. **Sociedade Empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU):** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **Sociedade Empresária Estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial;
6. **Sociedade Simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.7. A comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista dar-se-á mediante:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão conjunta expedida pela RFB e PGFN;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT);

5. Prova de inscrição e certidão de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor;

6. Declaração de cumprimento do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.8. Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante declaração oficial da Fazenda respectiva.

9.9. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Da Qualificação Econômico-Financeira

9.10. Fica **dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis**, diante do baixo valor estimado e da simplicidade do fornecimento, exigindo-se tão somente:

1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; ou

2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples.

Da Qualificação Técnica

9.11. Fica **dispensada a exigência de atestados de capacidade técnica ou registros profissionais**, por tratar-se de fornecimento de bens comuns de prateleira e de pronta entrega.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. DA ESTIMATIVA DE VALOR

10.1. O custo estimado total da presente contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável pela Administração, é de **R$ 7.157,08** (sete mil, cento e cinquenta e sete reais e oito centavos), conforme custos unitários detalhados na tabela constante no subitem 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: 786200;
II) Fonte de recursos: 3050000144;
III) Programa de trabalho: 174672;
IV) Elemento de despesa: 339030; e
V) Plano interno: Z4C3SLA01B4;e

I) Gestão/unidade: 786200;
II) Fonte de recursos: 3050000144;
III) Programa de trabalho: 174672;
IV) Elemento de despesa: 449052; e
V) Plano interno: X488DV601B4.

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

Ladário-MS, 18 de novembro de 2026.

MATEUS CALVALCANTE DE LIMA SANTOS

Segundo- Tenente (IM)

Encarregado da Seção de Intendência

THIAGO ESPINOZA ORTUÑO

Segundo-Sargento (FN-IF)

Mestre D´Armas

APROVADO POR:

FRANCISCO LEONARDO CARVALHO AMAMBAHY SANTOS

Capitão de Fragata (FN)

Ordenador de Despesas

4. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais através dos fiscais designados;

5. Efetuar o pagamento ao contratado no valor de **R$ 7.157,08**, no prazo, forma e condições estabelecidos na Seção 7 do Termo de Referência;

6. Aplicar as sanções administrativas previstas na lei e neste instrumento caso constatada inexecução contratual;

7. Emitir decisão formal sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da entrega no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a contar do protocolo do requerimento.

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

1. DAS 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 perfeita execução do objeto, observando as seguintes diretrizes:

1. Entregar os materiais acompanhados de seus respectivos manuais e termos de garantia comercial do fabricante, quando aplicável;
2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, em estrita observância ao Código de Defesa do Consumidor;

3. Comunicar ao fiscal, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data limite de entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, anexando a devida comprovação;

4. Atender prontamente às determinações regulares emitidas pela fiscalização ou gestão da contratação;

5. Reparar, substituir ou corrigir, às suas exclusivas expensas, no prazo fixado pelo fiscal técnico, os materiais nos quais se verificarem defeitos de fabricação, avarias ou desconformidades técnicas;

6. Manter as condições de regularidade fiscal, social e trabalhista exigidas para a contratação durante todo o fluxo da entrega e faturamento;

7. Apresentar, junto com a Nota Fiscal para fins de liquidação de despesa, as certidões de regularidade (FGTS, CNDT, INSS e Tributos Federais/Estaduais) caso estas não estejam passíveis de verificação direta e atualizada via sistema SICAF;

8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução desta contratação, cuja inadimplência não transfere qualquer ônus ou responsabilidade ao 3º Batalhão de Operações Ribeirinhas.

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 *Edital* ***OU*** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/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.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

_____

(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.

RENAN RAMIRO MENDONCA DE LIMA

Agente de contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 19:46:03.