ESCOLA DE GUERRA NAVAL

Termo de Referência 131/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
131/2026	721000-ESCOLA DE GUERRA NAVAL	RODRIGO MARTINS MENDES	17/11/2026 15:48 (v 0.15)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	204/2026	61126.003413/2026-61

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Setor requisitante: Seção de Biblioteca	
Responsável: Segundo-Tenente (RM2-T) Mariana Gonçalves Dias	
E-mail: mariana.dias1@marinha.mil.br	**Telefone**: (21) 2546-9330

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de fornecimento e instalação de 04 (quatro) portas automáticas, destinadas à Biblioteca, ao Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e ao Edifício Rademaker, da Escola de Guerra Naval (EGN), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2 A contratação deverá contemplar o fornecimento, transporte, instalação, configuração, regulagem, testes de funcionamento, entrega em pleno funcionamento, treinamento operacional e garantia dos sistemas de portas automáticas, incluindo todos os equipamentos, materiais, componentes, acessórios e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	A contratação deverá contemplar o fornecimento, transporte, instalação, configuração, regulagem, testes, treinamento operacional e garantia de sistema de portas automáticas para a Biblioteca; Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e para o Edifício Rademaker. Os equipamentos e serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos: a) Fornecimento de portas de vidro temperado automáticas deslizantes ou tecnologia equivalente, compatíveis com as características estruturais dos locais de instalação;					

1	b) Sistema de acionamento automático por sensores de presença e movimento; c) Mecanismo de abertura e fechamento suave, silencioso e seguro; d) Sistema antiesmagamento e sensores de segurança que impeçam o fechamento sobre pessoas ou objetos; e) Possibilidade de operação manual em caso de emergência ou interrupção do fornecimento de energia elétrica; f) Componentes fabricados com materiais de elevada durabilidade e resistência ao uso contínuo; g) Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação; h) Compatibilidade com as condições ambientais e operacionais dos locais de instalação; i) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação. - Referencia conforme imagem:  	21342	UN	4	R$ 14.430,30	R$ 57.693,20

1.3 A implantação de portas automáticas permitirá a abertura e o fechamento controlados dos acessos, reduzindo significativamente o tempo de exposição dos ambientes às condições externas, contribuindo para a preservação da climatização interna, para a economia de energia e para a melhoria das condições ambientais dos espaços atendidos.

1.4. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

1.5 O prazo de vigência da contratação é conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R$ 57.693,20 (Cinquenta e sete mil e seiscentos e noventa e três reais e vinte centavos), conforme custos unitários a postos na tabela acima.

1.5 Em caso de divergência entre as especificações descritas no Sistema de Dispensa Eletrônica e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

1.6 A elaborar sua proposta o licitante deverá considerar as informações constantes no campo “especificações”, dos itens relacionados na tabela acima. Qualquer discordância entre a descrição do CATMAT e a do Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante neste Termo de Referência.

1.7. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todo material necessário à execução do objeto.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por objeto o fornecimento e a instalação de 04 (quatro) portas automáticas, 01 (um) destinada à Biblioteca, 01 (um) destinada ao Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e 02 (dois) destinadas ao Edifício Rademaker da Escola de Guerra Naval (EGN), visando atender às necessidades institucionais relacionadas à acessibilidade, segurança, conforto dos usuários e melhoria das condições de funcionamento dos ambientes.

2.2 A Biblioteca da Escola de Guerra Naval possui um acervo bibliográfico de elevado valor histórico, cultural, acadêmico e institucional, constituído por livros, periódicos, obras raras e demais materiais de consulta utilizados por militares, servidores civis, pesquisadores, alunos dos cursos da EGN e demais usuários autorizados. A adequada conservação desse patrimônio documental depende da manutenção de condições ambientais controladas, especialmente no que se refere à temperatura, à umidade, à incidência de poeira e à circulação de agentes externos que possam acelerar o processo de deterioração do acervo.

2.3 Atualmente, o intenso fluxo diário de usuários ocasiona a abertura frequente da porta de acesso à Biblioteca, resultando na constante troca de ar entre os ambientes interno e externo, comprometendo a eficiência do sistema de climatização e dificultando a manutenção das condições adequadas à preservação dos materiais bibliográficos. Essa situação pode ocasionar aumento do consumo de energia elétrica, maior desgaste dos equipamentos de climatização e potenciais impactos negativos na conservação do acervo.

2.4 Da mesma forma, o Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e o Edifício Rademaker apresentam elevado fluxo de militares, servidores, alunos, visitantes e prestadores de serviço, o que torna necessária a adoção de soluções que proporcionem maior fluidez no acesso, conforto aos usuários e melhor aproveitamento dos sistemas de climatização instalados nos ambientes.

2.5. A implantação das portas automáticas permitirá a abertura e o fechamento controlados dos acessos, reduzindo o tempo de exposição dos ambientes às condições externas e contribuindo para a preservação da climatização interna, para a economia de energia e para a melhoria das condições ambientais dos espaços atendidos.

2.6. Adicionalmente, a contratação encontra respaldo nos princípios da acessibilidade e da inclusão, uma vez que as portas automáticas possibilitam o acesso mais autônomo e seguro de pessoas com deficiência, idosos, gestantes, pessoas com mobilidade reduzida e usuários que transportam materiais ou equipamentos, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, com a ABNT NBR 9050 e demais normativos aplicáveis.

2.7. Sob o aspecto da segurança, a solução contribuirá para a melhoria das condições de acesso aos ambientes, reduzindo os riscos de acidentes decorrentes do manuseio de portas convencionais e proporcionando maior controle e organização do fluxo de entrada e saída de pessoas.

2.8. A contratação também está alinhada aos princípios da eficiência administrativa e da economicidade previstos no artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, uma vez que a solução proposta poderá contribuir para a redução de custos indiretos relacionados ao consumo energético e ao desgaste dos sistemas de climatização, além de favorecer a preservação do patrimônio bibliográfico e das instalações da Escola de Guerra Naval.

2.9. Dessa forma, verifica-se que o fornecimento e a instalação de portas automáticas constituem solução tecnicamente adequada e necessária para atender ao interesse público, proporcionando benefícios operacionais, patrimoniais, ambientais, energéticos e de acessibilidade, em consonância com as necessidades institucionais da Escola de Guerra Naval.

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

3.1 A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento e a instalação de 04 (quatro) portas automáticas, sendo 01 (uma) destinada à Biblioteca, 01 (uma) ao Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e 02 (duas) ao Edifício Rademaker da Escola de Guerra Naval (EGN), incluindo todos os equipamentos, componentes, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, instalação, regulagem, testes de funcionamento e assistência técnica durante o período de garantia, necessários à plena operação dos sistemas.

3.2. A contratação contempla todas as etapas necessárias para a disponibilização de uma solução completa e funcional, abrangendo desde o fornecimento dos equipamentos e componentes até sua efetiva entrada em operação, assegurando o adequado desempenho dos sistemas e o atendimento das necessidades institucionais identificadas.

3.3 Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução compreende as seguintes fases:

a) Planejamento e Dimensionamento

Nesta etapa deverão ser observadas as características dos locais de instalação, contemplando as dimensões dos vãos, as condições da infraestrutura existente, o fluxo de usuários e os requisitos de acessibilidade, segurança e climatização.

O adequado planejamento permitirá a definição da solução mais compatível com as necessidades da Biblioteca, do Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e do Edifício Rademaker, assegurando a correta especificação dos equipamentos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

b) Fornecimento dos Equipamentos

A contratada deverá fornecer todos os equipamentos, componentes, acessórios e materiais necessários ao perfeito funcionamento das portas automáticas, incluindo automatizadores, sensores de presença, dispositivos de segurança, sistemas de acionamento, componentes de estrutura e acabamento e demais itens indispensáveis à operação.

Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e compatíveis com as condições operacionais dos ambientes da Escola de Guerra Naval.

c) Instalação e Configuração

A fase de implantação compreenderá o transporte, a instalação física dos equipamentos, o fornecimento dos materiais necessários, a configuração dos sistemas e a realização dos ajustes e regulagens necessários ao perfeito funcionamento das portas automáticas.

Os serviços deverão ser executados observando as normas técnicas aplicáveis, os requisitos de acessibilidade, as normas de segurança do trabalho e as diretrizes estabelecidas pela Administração.

d) Testes e Comissionamento

Após a instalação, deverão ser realizados testes operacionais para verificação do correto funcionamento das portas automáticas, incluindo, quando aplicável:

- Acionamento automático;
- Tempo de abertura e fechamento;
- Funcionamento dos sensores;
- Funcionamento dos dispositivos de segurança;
- Operação em situações de emergência;
- Operação manual em situações necessárias; e
- Integração com as condições de uso dos ambientes.

Após a verificação do funcionamento dos equipamentos e o cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência, será realizado o recebimento do objeto pela Administração, observados os procedimentos previstos para o recebimento provisório e definitivo.

e) Capacitação dos Usuários

A contratada deverá promover treinamento operacional destinado aos servidores designados pela Administração, abrangendo procedimentos de operação, acionamento manual, cuidados básicos de utilização e orientações para acionamento da assistência técnica.

Essa etapa visa assegurar a correta utilização dos equipamentos e maximizar sua vida útil.

f) Operação e Utilização

Durante sua vida útil, os sistemas de portas automáticas contribuirão para:

- Preservação da climatização dos ambientes;
- Redução da entrada de poeira, ruídos e agentes externos;
- Conservação do acervo bibliográfico;
- Melhoria da acessibilidade;
- Maior conforto aos usuários;
- Eficiência no fluxo de entrada e saída de pessoas;
- Redução do consumo de energia elétrica associado aos sistemas de climatização.

A solução foi concebida para atender às necessidades institucionais de forma contínua e eficiente, suportando o elevado fluxo diário de usuários característico dos ambientes contemplados.

g) Manutenção e Garantia

Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela correção de falhas decorrentes de defeitos de fabricação, instalação ou funcionamento dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A manutenção preventiva e corretiva realizada durante a garantia contribuirá para a confiabilidade, segurança e disponibilidade operacional dos sistemas.

h) Destinação Final e Sustentabilidade

Os materiais e componentes eventualmente substituídos durante a execução do objeto ou durante o período de garantia deverão receber destinação ambientalmente adequada, quando aplicável, observando-se a legislação vigente e as boas práticas de sustentabilidade.

A solução apresenta impacto ambiental positivo, uma vez que contribui para a redução das perdas de climatização dos ambientes, proporcionando maior eficiência energética e menor consumo de energia elétrica ao longo de sua utilização.

Dessa forma, considerando todas as etapas do ciclo de vida do objeto — planejamento, fornecimento, instalação, operação, manutenção e destinação final — conclui-se que a contratação da solução proposta atende de forma adequada às necessidades da Escola de Guerra Naval, proporcionando benefícios operacionais, patrimoniais, ambientais, energéticos e de acessibilidade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá contemplar o fornecimento e a instalação de 04 (quatro) portas automáticas, sendo 01 (uma) destinada à Biblioteca, 01 (uma) destinada ao Edifício do Auditório Almirante Tamandaré e 02 (duas) destinadas ao Edifício Rademaker da Escola de Guerra Naval (EGN), incluindo todos os equipamentos, componentes, materiais, acessórios, mão de obra, transporte, instalação, configuração, regulagem, testes de funcionamento e garantia necessários à plena operação dos sistemas.

4.2. Os equipamentos e serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

a) fornecimento e instalação de portas automáticas deslizantes, ou solução tecnicamente equivalente, compatíveis com as características estruturais e dimensionais dos locais de instalação;

b) sistema de acionamento automático por sensores de presença e movimento ou tecnologia equivalente;

c) Mecanismo de abertura e fechamento suave, silencioso e seguro;

d) Sistema antiesmagamento e sensores de segurança que impeçam o fechamento sobre pessoas ou objetos;

e) Possibilidade de operação manual em caso de emergência ou interrupção do fornecimento de energia elétrica;

f) Componentes fabricados com materiais de elevada durabilidade e resistência ao uso contínuo;

g) Equipamentos novos, sem uso anterior e em linha de fabricação;

h) Compatibilidade com as condições ambientais e operacionais dos locais de instalação;

i) Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e instalação.

4.2.2 Requisitos de Acessibilidade

A solução deverá observar integralmente:

- Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- Demais normas técnicas aplicáveis.

4.2.3 Requisitos de Segurança

A contratada deverá cumprir:

- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;
- Normas de segurança aplicáveis aos serviços de instalação; e
- Procedimentos de segurança estabelecidos pela Escola de Guerra Naval.

4.2.4 Treinamento

Após a conclusão da instalação e antes do recebimento definitivo, a contratada deverá prestar aos servidores indicados pela Administração as orientações necessárias à adequada utilização das portas automáticas, incluindo:

- Operação do sistema;
- Procedimentos básicos de manutenção;
- Procedimentos para o acionamento manual; e
- Procedimentos para acionamento da assistência técnica durante o período de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues nas dependências da Escola de Guerra Naval, situada na Avenida Pasteur, nº 480, Urca, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22290-255.

5.1.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar previamente as razões respectivas para análise pela Administração.

5.1.4 A execução do objeto deverá contemplar o fornecimento integral dos equipamentos, materiais, acessórios, mão de obra especializada, instalação, configuração, testes, treinamento operacional e garantia, visando à entrega da solução em pleno funcionamento para a Biblioteca e o Prédio Tamandaré da Escola de Guerra Naval (EGN).

5.2 Materiais a serem disponibilizados

5.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.3 Fornecimento dos Equipamentos

5.3.1 A contratada deverá fornecer todos os componentes necessários à completa operacionalização do sistema, incluindo:

- Portas automáticas;
- Motores de acionamento;
- Trilhos e sistemas mecânicos;
- Sensores de presença e segurança;
- Centrais eletrônicas de controle;
- Fontes de alimentação;
- Baterias de emergência, quando aplicável;
- Dispositivos de acionamento;
- Cabeamentos;
- Conectores;
- Elementos de fixação;
- Materiais de acabamento.

5.3.2 Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso anterior, de fabricação recente e em conformidade com as normas técnicas vigentes.

5.4 Instalação

5.4.1 A instalação deverá compreender:

- Transporte dos equipamentos até o local de instalação;
- Montagem mecânica da estrutura;
- Adequações civis de pequeno porte eventualmente necessárias;
- Adequações elétricas necessárias ao funcionamento do sistema;
- Instalação dos sensores e dispositivos de segurança;
- Configuração dos equipamentos;
- Acabamento final dos serviços.

5.4.2 A execução deverá ocorrer de forma a minimizar impactos às atividades acadêmicas e administrativas da EGN.

5.4.3 Caso haja necessidade de interrupção de acessos ou circulação de usuários, esta deverá ser previamente autorizada pela fiscalização do contrato.

5.5 Configuração e Parametrização

5.5.1 Após a instalação física, a contratada deverá realizar:

- Configuração eletrônica dos equipamentos;
- Programação dos ciclos de abertura e fechamento;
- Ajuste da velocidade de operação;
- Ajuste dos sensores de presença;
- Configuração dos dispositivos de segurança;
- Ajuste dos tempos de resposta e fechamento automático.

5.6 Testes Operacionais

5.6.1 A contratada deverá realizar testes completos para verificar:

- Funcionamento contínuo;
- Precisão dos sensores;
- Sistema anti-esmagamento;
- Detecção de obstáculos;
- Operação em situações de emergência;
- Funcionamento dos sistemas de segurança;

- Operação em regime de uso intensivo.

5.6.2 Os testes deverão ser acompanhados pela fiscalização do contrato.

5.6 Treinamento Operacional

5.6.1 Após a conclusão dos testes, deverá ser ministrado treinamento presencial aos servidores indicados pela Administração, contemplando:

- Operação básica do sistema;
- Utilização dos comandos disponíveis;
- Procedimentos de segurança;
- Cuidados preventivos;
- Procedimentos para solicitação de assistência técnica.

5.7. Entrega da Documentação Técnica

5.7.1 Ao final da instalação, deverão ser entregues:

- Manual de operação;
- Manual técnico do fabricante;
- Certificados de garantia;
- Relatório de testes realizados;
- Termo de conclusão dos serviços;
- Relação dos equipamentos instalados.

5.8. Prazo de Execução

A execução completa dos serviços deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente.

5.9 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.9.1 O prazo de garantia contratual dos bens será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo do objeto.

5.9.2 Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir, às suas expensas, quaisquer bens que apresentem defeitos de fabricação ou desconformidade com as especificações exigidas.

5.9.3 Os equipamentos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais.

5.9.4 A contratada deverá apresentar, no ato da entrega, certificado de garantia, manual de instruções em português e demais documentos técnicos pertinentes aos equipamentos fornecidos.

5.9.5 Caso seja constatado defeito ou desconformidade durante o período de garantia, a contratada deverá realizar o atendimento no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a comunicação formal da Administração.

5.9.6 Na impossibilidade de reparo do equipamento no prazo estabelecido, a contratada deverá providenciar a substituição por outro de características equivalentes ou superiores, sem custos adicionais para a Escola de Guerra Naval.

5.9.7 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.9.8 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.9.9 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.9.10 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.9.11 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.9.12 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.7 O fiscal técnico do contrato 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal do contrato ou servidor designado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

7.2. 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, na proposta ou nas normas técnicas aplicáveis, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade do material entregue, mediante emissão de termo circunstanciado ou atesto definitivo.

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

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

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

7.7. O prazo para solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da Contratada pela solidez, qualidade, segurança e perfeito funcionamento dos bens fornecidos, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

7.9. As atividades de entrega, montagem, instalação, configuração e quaisquer outras necessárias ao pleno funcionamento do objeto correrão integralmente por conta da Contratada, constituindo condição para o recebimento definitivo.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal/Fatura ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11. O prazo previsto no item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais ao documento, tais como:

7.12.1. data da emissão;

7.12.2. identificação do contrato, da nota de empenho e do órgão contratante;

7.12.3. descrição detalhada do objeto fornecido;

7.12.4. período de execução contratual, quando couber;

7.12.5. valor a pagar; e

7.12.6. destaque dos tributos e retenções eventualmente incidentes.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após comprovação da regularização da situação, sem ônus para a Administração.

7.14. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, mediante consulta ao SICAF ou, subsidiariamente, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

7.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; e

7.15.2. identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. Constatada situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, esta será notificada, por escrito, para que regularize sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

7.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração comunicará aos órgãos competentes quanto à inadimplência da Contratada, bem como adotará as providências necessárias ao resguardo do interesse público.

7.18. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até eventual decisão formal de rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação fiscal.

Prazo de pagamento

7.20. 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.

7.21. No caso de atraso de pagamento por parte da Administração, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente desde o término do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.24. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.25. Independentemente do percentual de tributo informado pela Contratada, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.26. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, desde que apresente documentação comprobatória atualizada de sua condição de optante.

Cessão de Crédito

7.27. A cessão de crédito decorrente do contrato dependerá de prévia e expressa aprovação da Administração, observadas as disposições da legislação vigente.

7.27.1. A eficácia da cessão de crédito perante a Administração condiciona-se à formalização de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.27.2. Sem prejuízo da obrigação da Contratada (cedente) de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, a formalização da cessão de crédito e os respectivos pagamentos dependerão também:

7.27.2.1. da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária;

7.27.2.2. da verificação de inexistência de impedimento para licitar contratar com a Administração Pública; e

7.27.2.3. da comprovação de que a cessionária não se encontra impedida de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, observando-se o disposto no Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27.3. O crédito cedido corresponderá exclusivamente aos valores devidos pela efetiva execução do objeto contratual, permanecendo preservadas todas as prerrogativas, defesas, exceções e cláusulas exorbitantes próprias do regime jurídico administrativo, inclusive:

7.27.3.1. a possibilidade de glosa;

7.27.3.2. a compensação de multas e prejuízos causados à Administração; e

7.27.3.3. o pagamento condicionado à comprovação do fato gerador ou em conta vinculada, quando aplicável.

7.27.4. A cessão de crédito não alterará a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto contratado.

7.28. O disposto nesta seção não se aplica às operações de crédito disciplinadas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, que permanecerão regidas por norma própria.

Reajuste

7.29. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

7.30. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

7.32. Na hipótese de atraso ou ausência de divulgação do índice de reajustamento, a Administração utilizará, provisoriamente, a última variação conhecida, promovendo-se a compensação correspondente quando da divulgação do índice definitivo.

7.33. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo oficialmente divulgado.

7.34. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou deixe de poder ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice oficial que vier a ser determinado pela legislação vigente.

7.35. Na ausência de índice substituto legalmente previsto, as partes definirão novo índice oficial por meio de termo aditivo contratual.

7.36. O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 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.

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

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.

8.2.4 **Multa**

8.2.4.1 Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor correspondente.

8.2.4.2 Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 8.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.3 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 8.1, de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 8.1, de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 8.1, quando caracterizado o atraso injustificado capaz de comprometer a execução do objeto, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 8.1, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

8.5 Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao Contratado o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua notificação.

8.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente.

8.7 A multa aplicada deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente.

8.8 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1 Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, utilizando-se os endereços informados pela contratada na proposta comercial e os constantes no SICAF.

8.8.2 Os endereços eletrônicos cadastrados no SICAF e aqueles constantes da proposta comercial serão considerados válidos para fins de comunicação oficial, não cabendo alegação de desconhecimento das notificações regularmente encaminhadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos causados à Administração; e

8.9.5 a eventual adoção de medidas de integridade pelo Contratado.

8.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

8.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos neste Termo de Referência, observados o contraditório, a ampla defesa e a prévia análise jurídica.

8.12 O Contratante deverá registrar as sanções aplicadas nos sistemas oficiais competentes, inclusive SICAF, CEIS e CNEP, quando cabível.

7.12.1 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14 Os débitos do Contratado resultantes de multas administrativas e indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, observada a legislação vigente.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral, em entrega única, conforme condições, prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

9.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
9.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.11. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor.

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.17. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.18. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.19. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total da contratação.

9.*20. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.*

9.21. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.22. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.24 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.20. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.21. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.23. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.2 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 orçamentária:

I) Gestão/Unidade: 721000;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Ação Orçamentária (AO) / Plano Orçamentário (PO): 2000/0001;

IV) Ação Interna: E4A2DV; e

V) Elemento de despesa: 339039.

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, ressalvado o orçamento estimado da contratação, que poderá possuir caráter sigiloso até o encerramento da fase de envio de propostas, nos termos da legislação aplicável.

Rio de janeiro, em 25 de agosto de 2026.

13. ANEXO I

ANEXO I

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

1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização, 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 no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8.1 A Administração terá o prazo a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo estabelecido

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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;

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. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.5. 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.

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

5.5.2.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.

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

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

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

5.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5..3. Indenizações e multas.

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

5.8. 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 na Cidade do Rio de Janeiro, Seção Judiciária da Capital 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

Por meio deste instrumento, ... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a **Dispensa Eletrônica nº ...../2026**, 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 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

MARIANA GONCALVES DIAS

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 15:48:31.

RODRIGO MARTINS MENDES

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 15:37:37.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 1) Novo DRO assinado - mudou orcamento.pdf (661.57 KB)
- Anexo II - 2) DFD.pdf (56.02 KB)
- Anexo III - 4) ETP721000_000171_2026-3.pdf (74.81 KB)
- Anexo IV - 7) MR721000_000143_2026.pdf (72.08 KB)
- Anexo V - OUTRO_721000-000192-2026(1).zip (186.01 KB)