DEL CAP PORTOS EM SAO FRANCISCO DO SUL

Termo de Referência 100/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
100/2026	785342-DEL CAP PORTOS EM SAO FRANCISCO DO SUL	ALESSANDRO ALMEIDA DA COSTA DOS SANTOS	23/11/2026 16:44 (v 0.6)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	141/2026	63187.001673/2026-11

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63187.001673/2026-11)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de uniforme de rancho (camisas com heráldica bordada e calçados ocupacionais tipo EPI) para o pessoal que atua no rancho da Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul, por dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências deste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisa (camiseta) para uniforme de rancho, cor branca, confeccionada em malha 100% poliéster, tipo dry fit ou similar, com gramatura mínima de 150 g/m². O tecido deve ser respirável, de secagem rápida e resistente a lavagens frequentes, sem desbotar, encolher nem deformar. Modelagem unissex, corte reto, gola redonda com ribana e mangas curtas. Gola, mangas e barra inferior com acabamento em máquina galoneira. Costuras em máquina overloque, com linha 100% poliéster na cor do tecido, sem falhas, fios soltos ou franzidos. Na frente, no peito, lado esquerdo de quem veste, heráldica da Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul em bordado computadorizado, com aproximadamente 8 cm de altura e largura proporcional, com fidelidade de cores, proporções e detalhes à arte oficial, que a Administração	623334	Unidade	50	R$ 48,32	R$

	fornecerá em meio digital, e, logo abaixo dela, a inscrição "DelSFSul" bordada. Nas costas, abaixo da gola, o nome do dia da semana (segunda a sexta-feira) aplicado em arco, por sublimação, em letras maiúsculas, fonte Arial Bold, cor azul-marinho. Medidas, posições, cores e acabamentos conforme o Anexo III – Desenho Técnico da Camisa. Antes da produção, a contratada submeterá uma peça-piloto à aprovação da Administração. Etiqueta interna com tamanho, composição e instruções de conservação, conforme a Resolução CONMETRO nº 02/2008. Tamanhos P, M, G, GG e XGG, com a grade por tamanho e por dia da semana informada na nota de empenho. Embalagem individual em saco plástico transparente, identificada com o tamanho e o dia da semana (somente de segunda a sexta).					2.416,00
2	Calçado ocupacional tipo bota de cano curto, cor preta, próprio para cozinha industrial e ambientes úmidos e escorregadios. Classificado como Equipamento de Proteção Individual (EPI), deve atender à NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego e à ABNT NBR ISO 20347 ou à ABNT NBR ISO 20345. Cabedal impermeável, de fácil higienização e resistente a óleos, gorduras e produtos de limpeza, em PVC, poliuretano injetado ou microfibra impermeável. Solado em borracha nitrílica ou PU bidensidade, antiderrapante (classificação mínima SRC), resistente a óleos e gorduras e sem marcar o piso. Biqueira, se houver, de material não metálico. Palmilha anatômica, removível e antibacteriana. Forro antialérgico. O fornecedor deve apresentar Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo MTE, com o número gravado de forma indelével no calçado. Numeração de 34 a 46, com a grade informada na nota de empenho. Garantia mínima de 6 meses contra defeitos de fabricação. Embalagem individual identificada com fabricante, modelo, tamanho e número do CA.	627358	Par	10	R$ 185,61	R$ 1.856,10
				TOTAL	**R $ 4.272,10**	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, como as descritas na tabela do item 1.1, e são fornecidos regularmente por diversos fornecedores.

1.2.1. Fica dispensada a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, por se tratar de contratação cujo valor se enquadra no limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme o art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de [90 (noventa) dias] contados da data de recebimento da nota de empenho pela contratada, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021. A garantia dos bens prevista neste Termo de Referência continua valendo depois do fim da vigência.

1.5. A nota de empenho substitui o instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e detalha as regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução é a aquisição de um conjunto de uniforme de rancho para o pessoal que atua no preparo e na distribuição de refeições da Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul. O conjunto tem duas peças:

a) camisa branca em malha 100% poliéster tipo dry fit, com a heráldica da Organização Militar e a inscrição "DelSFSul" bordadas no peito e o dia da semana aplicado nas costas, conforme o Anexo III – Desenho Técnico da Camisa. A peça é respirável, seca rápido e resiste a lavagens frequentes. Por isso é adequada ao calor da cozinha e à higienização diária exigida em serviços de alimentação; e

b) bota ocupacional de cano curto, classificada como Equipamento de Proteção Individual (EPI) e com Certificado de Aprovação (CA) válido. Tem cabedal impermeável e solado antiderrapante, resistente a óleos e gorduras, para proteger contra escorregões, umidade e respingos no ambiente de cozinha.

3.1.1. Com a solução, o pessoal do rancho passa a usar uma vestimenta padronizada, higiênica e identificada com a Organização Militar. A solução também cumpre a obrigação da Administração de fornecer EPI adequado ao risco da atividade, conforme a NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.2. O ciclo de vida do objeto tem as seguintes etapas:

a) **Aquisição e fornecimento:** a contratada submete a peça-piloto da camisa à aprovação da Administração, depois produz e entrega os bens conforme a grade de tamanhos e de dias da semana informada na nota de empenho. Em seguida vêm o recebimento provisório e o definitivo, após a verificação da conformidade com as especificações e, no caso das botas, da validade do CA;

b) **Distribuição e uso:** a Seção de Intendência distribui os bens aos militares e servidores do rancho, registrando a entrega individual do EPI, conforme a NR-6;

c) **Conservação e manutenção:** a higienização segue as instruções da etiqueta das camisas e as orientações do fabricante das botas. A palmilha removível das botas permite substituí-la e higienizá-la separadamente;

d) **Garantia:** as botas têm garantia mínima de 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo. Nesse período, a contratada substitui sem custo as unidades que apresentarem defeito;

e) **Substituição:** as peças são trocadas quando houver desgaste, dano, perda da função de proteção ou, no caso do EPI, perda da validade do CA. As novas aquisições são feitas conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária; e

f) **Desfazimento e descarte:** os bens inservíveis são baixados conforme as normas de gestão de material da Marinha do Brasil. O descarte segue a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), com prioridade para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos têxteis e de calçados.

3.3. **Especificação do produto:** as especificações técnicas detalhadas de cada item constam da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência e devem ser atendidas integralmente pelos bens fornecidos.

3.3.1. Para o item 2, a contratada deve comprovar o Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, até a entrega dos bens, e o número do CA deve estar gravado de forma indelével no calçado.

3.3.2. Para o item 1, a produção só começa depois que a Administração aprovar a peça-piloto, que deve reproduzir integralmente o Anexo III – Desenho Técnico da Camisa. A arte oficial da heráldica será fornecida à contratada em meio digital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade já incluídos na descrição do objeto, a contratada deve atender aos seguintes requisitos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. fornecer bens novos e de primeiro uso, sem sinais de reaproveitamento ou recondicionamento;

4.1.2. acondicionar os bens em embalagens individuais adequadas, com o menor volume possível, feitas preferencialmente de materiais recicláveis, que garantam a proteção durante o transporte e o armazenamento; e

4.1.3. identificar os bens conforme a legislação: etiqueta das camisas com composição têxtil, tamanho e instruções de conservação, nos termos da Resolução CONMETRO nº 02/2008; e, nas botas, número do Certificado de Aprovação (CA) gravado de forma indelével, conforme a NR-6 do Ministério do Trabalho e Emprego, e a embalagem individual das camisas deve indicar também o dia da semana (exceto sábado e domingo).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não será admitida a indicação de marcas, características ou modelos exclusivos. As especificações do item 1.1 são suficientes para definir o objeto e podem ser atendidas por diversos fabricantes.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há vedação de marca ou produto nesta contratação.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida amostra. A conformidade dos bens será verificada da seguinte forma:

4.4.1. Item 1: a contratada submete a peça-piloto à aprovação da Administração antes da produção, conforme o item 1.1 e o Anexo III – Desenho Técnico da Camisa, e os bens são conferidos no recebimento; e

4.4.2. Item 2: o interessado comprova o Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e os bens são conferidos no recebimento.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto.

Garantia da contratação

4.7. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021. As razões são o baixo valor da contratação, a entrega única dos bens e o pagamento feito somente após o recebimento definitivo. Assim, o risco de inexecução que justificaria a garantia já está mitigado. Esta garantia não se confunde com a garantia dos produtos prevista neste Termo de Referência.

Participação de microempresas e empresas de pequeno porte

4.8. A contratação será destinada preferencialmente a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, combinado com o art. 10, inciso IV, do Decreto nº 8.538/2015 e com o art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.8.1. Se não houver interessados enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou se nenhum deles atender às exigências deste Termo de Referência, a contratação poderá ser feita com outros interessados.

Margem de preferência

4.9. Não será aplicada margem de preferência nesta contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho pela contratada, em remessa única.

5.1.1. Para o item 1, a contratada deve apresentar a peça-piloto, confeccionada conforme o Anexo III – Desenho Técnico da Camisa, em até 7 (sete) dias úteis, contados do recebimento da nota de empenho. A Administração aprova ou pede ajustes em até 3 (três) dias úteis. O prazo de entrega do subitem 5.1 fica suspenso enquanto a peça-piloto estiver em análise pela Administração.

5.1.2. Os tamanhos e a distribuição por dia da semana (item 1) e as numerações (item 2) serão entregues conforme a grade informada na nota de empenho, observada a distribuição do Anexo III – Desenho Técnico da Camisa.

5.2. Se não for possível entregar no prazo, a contratada deve comunicar os motivos com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que a Administração analise eventual pedido de prorrogação. Ficam ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens devem ser entregues na Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul, Rua Dr Lauro Müller, 138, Centro, São Francisco do Sul/SC, CEP 89.330-103, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h30 e das 13h30 às 16h, com agendamento prévio pelo telefone 47- 3444-2204 ou pelo e-mail wesnou.santos@marinha.mil.br.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. Para o item 1 (camisas), o prazo de garantia é o previsto na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5. Para o item 2 (botas), a garantia contratual, complementar à garantia legal, é de no mínimo 6 (seis) meses contra defeitos de fabricação. Se o fabricante oferecer prazo maior, vale o prazo do fabricante. A contagem começa no primeiro dia útil seguinte à data do recebimento definitivo do objeto.

5.5.1. Se o prazo de garantia do fabricante for menor que o fixado no subitem 5.5, a contratada deve complementar a garantia pelo período restante.

5.6. A garantia é prestada sem nenhum ônus ou custo adicional para o Contratante e consiste na substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito por outros novos, de primeiro uso, com as mesmas especificações deste Termo de Referência ou superiores.

5.7. Depois de notificada, a contratada substitui os bens com vício ou defeito em até 10 (dez) dias úteis. Esse prazo já inclui a retirada e a devolução dos bens, a cargo da contratada.

5.8. O prazo do subitem 5.7 pode ser prorrogado uma única vez, por igual período, a pedido escrito e justificado da contratada, apresentado durante o prazo e aceito pelo Contratante.

5.9. Se o prazo de substituição acabar sem que a contratada atenda ao pedido ou apresente justificativa, o Contratante fica autorizado a adquirir os bens de outro fornecedor e a cobrar da contratada o reembolso dos custos, sem perda da garantia dos demais bens.

5.10. O transporte dos bens cobertos pela garantia corre por conta da contratada.

5.11. A garantia legal ou contratual tem prazo próprio, desvinculado da vigência da contratação. Assim, penalidades podem ser aplicadas pelo descumprimento de suas condições mesmo depois do fim da vigência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação será executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições deste Termo de Referência, da nota de empenho e da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responde 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. Essas circunstâncias serão registradas por simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada serão feitas por escrito sempre que o ato exigir essa formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica.

6.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adotar providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após o envio da nota de empenho, a Administração poderá convocar o representante da contratada para uma reunião inicial, presencial ou por meio eletrônico. Na reunião serão alinhados os prazos de entrega e da peça-piloto, a grade de tamanhos e de dias da semana, a entrega da arte oficial da heráldica, os critérios de recebimento e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

6.6. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais definidos na Portaria nº 68/2026 /DelSFSul, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1. A fiscalização será realizada pelo militar da Divisão solicitante designado na referida Portaria.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanha a execução para que todas as condições deste Termo de Referência sejam cumpridas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico registra no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências da execução, descrevendo o que for necessário para regularizar as faltas ou os defeitos observados.

6.9. Ao identificar qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico notifica a contratada para corrigir a execução e fixa prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico informa ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que exigirem decisão ou medidas além da sua competência, para que o gestor adote as providências necessárias.

6.11. Se ocorrer algo que possa impedir a execução nos prazos previstos, o fiscal técnico comunica o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.12. O fiscal administrativo verifica se a contratada mantém as condições de habilitação e acompanha o empenho, o pagamento, as eventuais glosas e a formalização de apostilamentos, podendo solicitar os documentos comprobatórios necessários.

6.13. Se houver descumprimento das obrigações, o fiscal administrativo atua tempestivamente para resolver o problema e reporta ao gestor do contrato os casos que ultrapassarem sua competência.

6.14. Além do disposto acima, a fiscalização obedecerá às seguintes rotinas:

6.14.1. conferir a peça-piloto da camisa com o Anexo [..] – Desenho Técnico da Camisa, verificando tecido, medidas, posição e fidelidade da heráldica e da inscrição "DelSFSul", aplicação do dia da semana e acabamentos, e registrar a aprovação ou os ajustes solicitados;

6.14.2. no recebimento das botas, consultar no sistema do Ministério do Trabalho e Emprego a validade do Certificado de Aprovação (CA) e conferir se o número gravado no calçado corresponde ao CA apresentado;

6.14.3. no recebimento, conferir as quantidades, a grade de tamanhos e numerações, a distribuição das camisas por dia da semana, as etiquetas e a identificação das embalagens, conforme a nota de empenho; e

6.14.4. durante o prazo de garantia, registrar os defeitos comunicados pelos usuários e acompanhar a substituição pela contratada, conforme o item 5 deste Termo de Referência.

6.15. A fiscalização prevista neste item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, mesmo que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. Nesses casos, não há corresponsabilidade da Administração nem de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo no histórico de gerenciamento todos os registros formais da execução, como a nota de empenho, a aprovação da peça-piloto, o registro de ocorrências e eventuais apostilamentos;

6.16.2. acompanhar os registros dos fiscais sobre as ocorrências da execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as que ultrapassarem sua competência;

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

6.16.4. emitir documento que comprove a avaliação feita pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações da contratada, mencionando seu desempenho na execução e eventuais penalidades aplicadas, para registro no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

6.16.5. tomar providências para instaurar processo administrativo de responsabilização para aplicação de sanções, conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso;

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação e sobre eventuais medidas para aprimorar as atividades da Administração; e

6.16.7. enviar a documentação pertinente ao setor responsável pela liquidação e pelo pagamento, no valor apurado pela fiscalização e pela gestão.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.1.1. Para os fins deste item, a nota de empenho, que substitui o instrumento de contrato (item 1.5), equipara-se ao contrato.

7.2. O Contratado que incorrer nas infrações acima estará sujeito às seguintes sanções:

7.2.1. **Advertência**, quando der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, nas condutas das alíneas "b", "c" e "d" do subitem 7.1, sempre que não se justificar penalidade mais grave;

7.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, nas condutas das alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 7.1, e também nas das alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem penalidade mais grave;

7.2.4. **Multa:**

7.2.4.1. moratória, para a infração da alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

7.2.4.1.1. o atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a considerar inexecução total ou parcial da obrigação, conforme o caso, e a extinguir a contratação, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais sanções;

7.2.4.2. compensatória, para as infrações das alíneas "e" a "h", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

7.2.4.3. compensatória, para a inexecução total prevista na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

7.2.4.4. compensatória, para a infração da alínea "b", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação;

7.2.4.5. compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração da alínea "d", de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

7.2.4.6. compensatória, para a infração da alínea "a", de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparar integralmente o dano causado ao Contratante.

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

7.5. Antes da aplicação da multa, o interessado terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa, contados da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem maiores que o pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativa ou judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. As sanções serão aplicadas em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado. Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será observado o procedimento do caput e dos parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1. Para garantir a ampla defesa e o contraditório, as notificações serão enviadas por meio eletrônico aos endereços de e-mail informados na proposta e aos cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta ou cadastrados no SICAF são considerados de uso contínuo da empresa. Por isso, ela não pode alegar desconhecimento das comunicações comprovadamente enviadas a eles.

7.9. Na aplicação das sanções, serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
7.9.4. os danos causados ao Contratante; e
7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei nº 12.846/2013.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que for usada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular os atos ilícitos previstos neste Termo de Referência, ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos:
a) aos seus administradores e sócios com poderes de administração;
b) à pessoa jurídica sucessora; e
c) à empresa do mesmo ramo que tenha relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado.

Em todos os casos, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados das sanções que aplicar, para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.14. Os débitos do Contratado com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa ou de indenizações e não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Contratante ao Contratado, nesta ou em outras contratações com o mesmo órgão, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto com a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente, pelo militar responsável pela fiscalização (item 6.6.1). O recebimento provisório serve para a verificação posterior da conformidade dos bens com as especificações deste Termo de Referência, do Anexo [..] – Desenho Técnico da Camisa e da proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do Anexo [..] – Desenho Técnico da Camisa ou da proposta. Nesse caso, a contratada deve substituí-los em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, às suas custas e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, por se tratar de contratação cujo valor não ultrapassa o limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Ele depende da verificação da qualidade e da quantidade do material e da consequente aceitação, mediante termo detalhado.

8.4. O prazo do recebimento definitivo poderá, excepcionalmente, ser prorrogado uma vez por igual período, de forma justificada, quando forem necessárias diligências para verificar o atendimento das exigências da contratação.

8.5. Se houver controvérsia sobre a execução do objeto quanto a dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. A empresa será comunicada para emitir nota fiscal relativa à parcela incontroversa, para liquidação e pagamento.

8.6. Não conta para o prazo do recebimento definitivo o tempo que a contratada levar para corrigir inconsistências na execução do objeto ou para sanear a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente, quando essas falhas forem verificadas pela Administração na análise anterior à liquidação da despesa.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

Liquidação

8.8. Recebida a nota fiscal ou o documento de cobrança equivalente, começa a correr o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a liquidação, na forma desta seção, prorrogável por igual período. Esse prazo corresponde à metade do previsto no art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, por se tratar de contratação cujo valor não ultrapassa o limite do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Para a liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

8.9.1. o prazo de validade;
8.9.2. a data da emissão;
8.9.3. os dados da nota de empenho e do órgão contratante;
8.9.4. a descrição e a quantidade dos bens entregues;
8.9.5. o valor a pagar; e
8.9.6. o destaque do valor das retenções tributárias cabíveis, se houver.

8.10. Se houver erro na nota fiscal ou no instrumento de cobrança equivalente, ou outra circunstância que impeça a liquidação, a liquidação ficará suspensa até que a contratada tome as medidas saneadoras. O prazo recomeça após a comprovação da regularização, sem ônus para o Contratante.

8.11. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deve vir obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A regularidade será verificada por consulta on-line ao SICAF ou, se o sistema não estiver acessível, por consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.12. A Administração consultará o SICAF para:

8.12.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e
8.12.2. identificar possível impedimento à contratação no âmbito do órgão ou entidade, como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.13. Se o SICAF indicar irregularidade da contratada, ela será notificada por escrito para, em até 5 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa. O Contratante poderá prorrogar esse prazo uma vez, por igual período.

8.14. Se não houver regularização ou se a defesa for considerada improcedente, o Contratante comunicará a inadimplência da contratada aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal. Também informará a existência de pagamento a ser feito, para que esses órgãos adotem os meios necessários para receber seus créditos.

8.15. Se a irregularidade persistir, o Contratante adotará as medidas necessárias à extinção da contratação, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.16. Se o objeto tiver sido efetivamente entregue, os pagamentos serão feitos normalmente até a decisão sobre a extinção da contratação, mesmo que a contratada não regularize sua situação no SICAF.

Prazo de pagamento

8.17. O pagamento será feito em até 10 (dez) dias úteis, contados do fim da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.18. Se o Contratante atrasar o pagamento, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), do fim do prazo de pagamento até a data do pagamento efetivo.

Forma de pagamento

8.19. O pagamento será feito por ordem bancária, com crédito no banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.20. Considera-se data do pagamento o dia em que a ordem bancária constar como emitida.

8.21. No pagamento, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação aplicável, nos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos impostos e contribuições abrangidos por esse regime. O pagamento, porém, depende da apresentação de documento oficial que comprove o direito ao tratamento tributário favorecido.

Antecipação de pagamento

8.23. Não haverá antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

8.24. A cessão de crédito depende de aprovação prévia do Contratante.

8.24.1. A cessão só produz efeitos perante a Administração depois de formalizada em instrumento próprio, juntado ao processo.

8.24.2. A formalização da cessão e os pagamentos correspondentes dependem de três condições, sem prejuízo da obrigação do cedente de manter todas as condições de habilitação: a regularidade fiscal e trabalhista do cessionário; a comprovação de que ele não está impedido de licitar e contratar com o Poder Público; e a comprovação de que não está proibido de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.24.3. O crédito pago ao cessionário é exatamente o que seria pago ao cedente pela execução do objeto. Continuam válidas todas as defesas e exceções ao pagamento e as demais prerrogativas da Administração no regime jurídico de direito público, inclusive o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.24.4. A cessão de crédito não afeta a execução do objeto, que continua sob a integral responsabilidade da contratada.

8.25. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito tratadas na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, que continuam regidas por ela.

Reajuste

8.26. Os preços são fixos e irreajustáveis, pois a vigência da contratação (item 1.4) é inferior a 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, em 23/11/2026.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por contratação direta, por dispensa de licitação na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e procedimento regido pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021. O valor estimado da contratação (R$ 4.272,10) é inferior ao limite legal para compras, considerado o somatório das contratações de mesma natureza pela unidade gestora no exercício financeiro. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única, conforme o item 5 deste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Os preços máximos aceitáveis são os valores unitários estimados na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência:

9.3.1. Item 1 – Camisa: R$ 48,32 (quarenta e oito reais e trinta e dois centavos) por unidade; e

9.3.2. Item 2 – Bota: R$ 185,61 (cento e oitenta e cinco reais e sessenta e um centavos) por par.

9.3.3. Será desclassificada a proposta com preço unitário acima do máximo aceitável ou manifestamente inexequível. Antes da desclassificação por inexequibilidade, o interessado poderá demonstrar que é capaz de executar o objeto pelo preço ofertado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

9.6. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), aceito somente após verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada (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 que comprove quem são seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde estiver a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, que será considerado sua sede, conforme a Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

9.12. Os documentos apresentados devem vir acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, por certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). A certidão abrange todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) administrados por esses órgãos, inclusive os relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

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, por certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

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

9.19. O fornecedor isento dos tributos relacionados ao objeto deve comprovar essa condição por declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou documento equivalente, na forma da lei.

9.20. O microempreendedor individual que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 fica dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira e qualificação técnica

9.21. Não serão exigidos documentos de qualificação econômico-financeira nem de qualificação técnica, com fundamento no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. O valor da contratação é inferior a 1/4 (um quarto) do limite para dispensa de licitação em compras, a entrega é única e o pagamento só ocorre após o recebimento definitivo. Por isso, o risco é baixo e essas exigências não se justificam.

9.21.1. A dispensa do subitem 9.21 não afasta a obrigação de comprovar, para o item 2, o Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme o item 1.1 e o subitem 3.3.1 deste Termo de Referência.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. A habilitação será verificada por consulta ao SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e o interessado apresentará os demais documentos exigidos que não constarem do cadastro.

9.23. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz. Se for a filial, todos devem estar em nome da filial. A exceção são os documentos que, por sua natureza, comprovadamente só são emitidos em nome da matriz.

9.25. Serão aceitos registros de CNPJ de matriz e filial com números diferentes na CND e no CRF/FGTS quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R$ 4.272,10 (quatro mil, duzentos e setenta e dois reais e dez centavos), conforme os custos unitários da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. A estimativa foi obtida por pesquisa de preços realizada nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 /2021, com consulta ao Painel de Preços do Governo Federal (art. 5º, inciso I). O cálculo usou a mediana dos preços coletados, conforme o Relatório de Pesquisa de Preço nº 237/2026 (Anexo IV) e o Mapa de Pesquisa de Preço (Anexo V).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. O militar responsável pela presente aquisição, atuando como demandante e responsável técnico pelo acompanhamento do objeto e pelos esclarecimentos sobre as especificações dos materiais na Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul, é o 3º-SG-ET **WESNOU** MENDONÇA DOS SANTOS.

São Francisco do Sul, SC, na data da assinatura

13. ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, instrumento equivalente ao contrato. Se não aceitar nesse prazo, perde o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a pedido justificado do adjudicatário, aceito pela Administração.

1.3. Ao aceitar a Nota de Empenho, o adjudicatário reconhece que:

1.3.1. ela substitui o termo de contrato e se sujeita às disposições da Lei nº 14.133/2021; e

1.3.2. o Contratado fica vinculado à sua proposta e às previsões da Autorização de Contratação Direta, do Aviso de Dispensa Eletrônica, do Termo de Referência e de seus anexos, conforme o Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Se o objeto não for concluído nesse período, o prazo de vigência será prorrogado automaticamente, sem termo aditivo, ressalvadas as providências cabíveis em 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 nas condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.3. notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas custas, e verificar se as soluções propostas são as mais adequadas;

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

3.1.5. pagar ao Contratado o valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, na forma e nas 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 que adote as medidas cabíveis quando o Contratado descumprir obrigações;

3.1.8. decidir expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, exceto os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste;

3.1.8.1. a Administração terá até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

3.1.9. responder aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado em até 1 (um) mês, contado da data do protocolo do pedido.

3.2. A Administração não responde por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que ligados à execução do objeto. Também não responde por danos causados a terceiros por ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações do Termo de Referência e deste Anexo e assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas da boa e perfeita execução do objeto. Deve observar, ainda, as seguintes obrigações:

4.1.1. entregar o objeto com as etiquetas e instruções de conservação exigidas e, para o item 2, com o número do Certificado de Aprovação (CA) gravado no calçado e indicado na embalagem;

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 os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega, com a devida comprovação, na antecedência prevista no Termo de Referência;

4.1.4. atender às determinações regulares do fiscal, do gestor ou da autoridade superior e prestar todos os esclarecimentos e informações que eles solicitarem;

4.1.5. reparar, corrigir ou substituir, às suas custas, no todo ou em parte, no prazo fixado pela fiscalização, os bens em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da fabricação ou dos materiais empregados;

4.1.6. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto e por qualquer dano causado à Administração ou a terceiros. Essa responsabilidade não é reduzida pela fiscalização ou pelo acompanhamento do Contratante, que fica autorizado a descontar dos pagamentos devidos o valor dos danos sofridos;

4.1.7. quando não for possível verificar a regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), entregar ao setor responsável pela fiscalização, junto com a nota fiscal para 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 de 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 por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas em legislação específica. A inadimplência dessas obrigações não transfere a responsabilidade ao Contratante e não pode onerar o objeto da contratação;

4.1.9. manter, durante toda a vigência da contratação e de forma compatível com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na contratação direta;

4.1.10. cumprir, durante toda a execução, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, além das demais reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.11. comprovar a reserva de cargos do subitem anterior, no prazo fixado pela fiscalização, indicando os empregados que ocupam essas vagas;

4.1.12. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em razão da execução do objeto;

4.1.13. usar a arte da heráldica da Delegacia da Capitania dos Portos em São Francisco do Sul exclusivamente para executar esta contratação. É vedado reproduzi-la, comercializá-la ou fornecê-la a terceiros, e os arquivos digitais devem ser devolvidos ou eliminados ao fim da execução;

4.1.14. arcar com o ônus de eventual erro no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, complementando-os se o previsto inicialmente não for suficiente para atender ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021;

4.1.15. cumprir os postulados legais vigentes nos âmbitos federal, estadual e municipal e as normas de segurança do Contratante durante a entrega dos bens nas instalações da Organização Militar;

4.1.16. orientar e treinar seus empregados sobre os deveres da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e adotar medidas eficazes de proteção dos dados pessoais a que tiver acesso em razão da execução;

4.1.17. submeter previamente ao Contratante, por escrito, para análise e aprovação, qualquer alteração de materiais, processos ou acabamentos que se afaste das especificações do Termo de Referência ou do Anexo III – Desenho Técnico da Camisa;

4.1.18. cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive as de segurança e saúde no trabalho;

4.1.19. não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.20. não permitir trabalho de menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos, observada a legislação pertinente;

4.1.21. não submeter menor de dezoito anos de idade a trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem às atividades da Lista das Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008; e

4.1.22. receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando as obrigações de ambas as partes forem cumpridas, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto. Nesse caso, a Administração deverá readequar o cronograma da contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto prevista no subitem anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ele ficará constituído em mora, sujeito às respectivas sanções administrativas; e

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

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por qualquer dos motivos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, ou de forma amigável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nessa hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

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

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, a alteração subjetiva deverá ser formalizada.

5.5. Sempre que possível, o termo de extinção será precedido de:

5.5.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
5.5.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
5.5.3. indenizações e multas.

5.6. A extinção da contratação não impede o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro. Nesse caso, a indenização será concedida por termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta se for constatado que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão contratante, com agente público que tenha atuado na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão da contratação, ou que seja cônjuge, companheiro ou parente dessas pessoas, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo a Lei nº 14.133/2021 e as demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e as normas e os princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações da contratação seguirão os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

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

7.4. As alterações serão formalizadas por reforço ou anulação da Nota de Empenho, ou por outro instrumento hábil. Serão precedidas de justificativa e autorização da autoridade competente e, quando a legislação exigir, de análise jurídica.

7.5. Registros que não caracterizam alteração da contratação podem ser feitos por simples apostila, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o foro da Justiça Federal em Joinville, Seção Judiciária de Santa Catarina, para resolver os litígios decorrentes da execução que não puderem ser compostos por conciliação, conforme o art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133 /2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

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.

ALESSANDRO ALMEIDA DA COSTA DOS SANTOS

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 16:44:19.