



MARINHA DO BRASIL
BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DO RIO MERITI

TERMO DE REFERÊNCIA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 795500 - 74/2026
Processo Administrativo nº NUP 63446.000881/2026-97

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação visa a contratação de serviço de locação de sistema de som para reunião e coletiva de imprensa para atender aos militares empenhados na missão em **Furnas**.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN. DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de locação de sistema de som para reunião e coletiva de imprensa, para uso interno ou externo com a disponibilização de 10 microfones de mesa ou microfones convencionais com suporte de mesa, 02 microfones sem fio, possibilidade de reproduzir áudio por meio de conexão de áudio com notebook e Bluetooth. A aparelhagem deve possuir capacidade de potência RMS total igual ou superior a 1.000WRMS, e ser composta por mesa de som, sistema PA ativo em dois canais (L , R) ou duas caixas amplificadas profissionais em pedestal e gerador para manter o sistema em funcionamento durante todo evento. Os equipamentos devem ser montado/instalado pelo prestador dos serviços no local a ser definido previamente na área de execução, e com a presença do operador de som durante o evento para manuseio do equipamento. A	12556	Diárias	5	R\$ 1.348,00	R\$ 6.740,00

entrega dos materiais a serem locados deverá, obrigatoriamente, ocorrer no endereço indicado no item 4.3.3.					
---	--	--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021

1.3. O prazo de vigência da contratação é de contados da data de assinatura do representante da Marinha, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. Em caso de divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência e a descrição dos mesmos no sítio gov.br/compras, prevalecerá o descrito no Termo de Referência. No caso de Dispensa Eletrônica fracassada ou deserta, o Comando da Força de Fuzileiros da Esquadra poderá se valer de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas as condições de habilitação exigidas no subitem 9 deste Termo de Referência.

1.5. 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 finalidade atender às necessidades institucionais de realização de entrevistas coletivas, apresentações institucionais e demais eventos oficiais promovidos pela Administração, em ambientes internos e externos, que demandem estrutura adequada de sonorização, reprodução de áudio e operação técnica especializada.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

2.3. A disponibilização de sistema de som profissional mostra-se imprescindível para assegurar a adequada comunicação entre os participantes, a inteligibilidade das falas, a qualidade sonora do evento e a eficiência na transmissão das informações institucionais ao público interno e externo, especialmente em eventos com autoridades, representantes da imprensa e participação ampliada de servidores e convidados.

2.4. A solução pretendida compreende a locação de equipamentos de áudio com capacidade técnica compatível com eventos institucionais de médio porte, incluindo, dentre outros itens, mesa de som, sistema PA ativo ou caixas amplificadas profissionais, microfones de mesa e sem fio, conexão para notebook e Bluetooth, gerador de energia e operador técnico durante toda a execução do evento.

2.5. A contratação por meio de prestação de serviço especializado revela-se mais vantajosa à Administração do que a aquisição definitiva dos equipamentos, considerando:

- a natureza eventual e não contínua da demanda;
- a necessidade de atualização tecnológica constante dos equipamentos;

- os custos de armazenamento, manutenção preventiva e corretiva;
- a necessidade de mão de obra técnica especializada para instalação, operação e desmontagem;
- a economicidade decorrente da contratação sob demanda.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviço de locação, montagem, instalação, operação técnica e desmontagem de sistema de sonorização profissional destinado à realização de reuniões, treinamentos e coletivas de imprensa no âmbito da Operação Furnas 2026, a ser realizada nas dependências da Base Aérea Expedicionária da Marinha, localizada na Rua Lavras, nº 288, São José da Barra/MG, CEP 37200-000.

3.3. A execução dos serviços ocorrerá durante o período previsto da Operação Furnas 2026, compreendido entre 22/06/2026 e 03/07/2026, podendo as diárias serem utilizadas em quaisquer datas dentro desse intervalo, conforme necessidade da Administração.

3.4. A contratação contempla a disponibilização de estrutura completa de sonorização profissional, incluindo equipamentos, acessórios, instalação e suporte técnico, visando garantir a adequada realização dos eventos institucionais promovidos pela Administração.

3.5. A solução deverá contemplar, no mínimo:

- 10 (dez) microfones de mesa ou microfones convencionais com suporte de mesa;
- 02 (dois) microfones sem fio;
- mesa de som compatível com a quantidade de canais necessária à operação;
- sistema PA ativo em dois canais (L/R) ou 02 (duas) caixas amplificadas profissionais em pedestal;
- possibilidade de reprodução de áudio por conexão com notebook e via Bluetooth;
- aparelhagem com potência total mínima de 1.000 WRMS;
- gerador de energia compatível para assegurar o funcionamento contínuo do sistema durante todo o evento;
- cabeamento, conectores, pedestais, suportes e demais acessórios necessários ao perfeito funcionamento da solução;

- serviços de montagem, testes operacionais, acompanhamento técnico e desmontagem dos equipamentos.

3.6. A contratação prevê o quantitativo total de 05 (cinco) diárias de utilização dos equipamentos e serviços associados, assim distribuídas:

- 01 (uma) diária destinada à montagem, instalação, configuração e testes operacionais dos equipamentos;
- 01 (uma) diária destinada à realização do evento principal, incluindo operação assistida e desmontagem da estrutura ao término das atividades;
- 03 (três) diárias destinadas à realização de treinamentos, com disponibilização integral da estrutura e acompanhamento técnico.

3.7. A Administração poderá definir, conforme conveniência e necessidade operacional, as datas específicas de utilização das diárias dentro do período da Operação Furnas 2026.

3.8. A empresa contratada será responsável pelo transporte dos equipamentos até o local da execução, bem como por todos os custos relacionados à logística, instalação, operação, manutenção corretiva imediata, substituição de equipamentos defeituosos, alimentação, hospedagem, deslocamento de pessoal técnico e demais insumos necessários à perfeita execução contratual.

3.9. A solução deverá ser executada de forma a garantir qualidade sonora adequada ao ambiente de utilização, estabilidade operacional, segurança dos equipamentos e continuidade do serviço durante toda a realização das atividades previstas, minimizando riscos de interrupção e assegurando plena capacidade de comunicação institucional.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Atesta-se que não foram encontrados critérios que correspondam ao objeto deste pregão eletrônico nas tabelas do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A contratação deverá observar os requisitos mínimos necessários à adequada prestação dos serviços de locação de sistema de sonorização profissional, compreendendo fornecimento de equipamentos, instalação, operação técnica, suporte durante os eventos e desmontagem da estrutura.

4.3.1 Requisitos técnicos mínimos

A solução deverá contemplar, no mínimo, os seguintes equipamentos e funcionalidades:

- a) sistema de sonorização com potência total mínima de 1.000 WRMS;
- b) mesa de som compatível com a operação simultânea dos equipamentos disponibilizados;
- c) sistema PA ativo em dois canais (L/R) ou 02 (duas) caixas amplificadas profissionais em pedestal;
- d) 10 (dez) microfones de mesa ou microfones convencionais com suporte de mesa;
- e) 02 (dois) microfones sem fio;
- f) possibilidade de reprodução de áudio por conexão com notebook e tecnologia Bluetooth;
- g) gerador de energia compatível com a carga do sistema, destinado a assegurar o funcionamento contínuo da aparelhagem durante toda a realização dos eventos;
- h) fornecimento de todos os cabos, conectores, extensões, pedestais, adaptadores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução.

4.3.2. Requisitos de execução dos serviços

A contratada deverá:

- a) realizar o transporte, montagem, instalação, configuração, testes operacionais, operação assistida e desmontagem de todos os equipamentos;
- b) disponibilizar operador técnico qualificado durante toda a realização dos eventos e treinamentos;

c) assegurar que os equipamentos estejam em perfeito estado de funcionamento, conservação e segurança;

d) substituir imediatamente qualquer equipamento que apresente falha, defeito ou funcionamento inadequado;

e) concluir a montagem e os testes operacionais antes do início das atividades programadas;

f) responsabilizar-se integralmente pelos custos de transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento, mão de obra, combustível, manutenção e demais despesas necessárias à execução contratual;

g) observar as normas técnicas aplicáveis à segurança elétrica e operacional dos equipamentos.

4.3.3. Local e período de execução

a) Os serviços serão executados nas dependências da Base Aérea Expedicionária da Marinha, situada na Rua Lavras, nº 288, São José da Barra/MG, CEP 37200-000.

b) A execução ocorrerá durante o período da Operação Furnas 2026, previsto entre os dias 22/06/2026 e 03/07/2026, podendo as diárias ser utilizadas em quaisquer datas dentro desse intervalo, conforme programação definida pela Administração.

4.3.4. Quantitativo de diárias

a) A contratação contemplará o total de 05 (cinco) diárias, compreendendo:

- 01 (uma) diária para montagem, instalação e testes operacionais;
- 01 (uma) diária para realização do evento principal e desmontagem;
- 03 (três) diárias para realização de treinamentos.

b) Cada diária corresponderá à disponibilização integral da estrutura contratada, incluindo operador técnico e suporte operacional.

4.3.5. Requisitos de habilitação técnica

Para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, poderá ser exigida da licitante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência anterior na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente quanto à locação e operação de sistemas de sonorização para eventos.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início da execução contratual

Após a assinatura do contrato ou emissão da nota de empenho/instrumento equivalente, a Administração encaminhará à contratada a programação preliminar dos eventos, contendo as datas previstas para utilização das diárias, horários estimados e local específico de instalação da estrutura.

A contratada deverá manter canal de comunicação permanente com o fiscal do contrato para alinhamento operacional e confirmação das demandas.

5.2. Planejamento e mobilização

A contratada deverá realizar o planejamento logístico necessário à execução dos serviços, contemplando:

- transporte dos equipamentos até o local da execução;
- disponibilização de equipe técnica qualificada;
- fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários;
- verificação prévia das condições de instalação e funcionamento dos equipamentos;
- disponibilização de gerador compatível com a carga da estrutura.

A Administração poderá promover reunião prévia de alinhamento operacional com a contratada antes do início da execução dos serviços.

5.3. Montagem e instalação

A montagem da estrutura deverá ocorrer em data e horário previamente definidos pela Administração, observando-se o quantitativo de diárias contratado.

A contratada deverá:

- a) instalar todos os equipamentos em perfeitas condições de uso;
- b) realizar testes operacionais completos antes do início das atividades;
- c) assegurar a correta disposição dos equipamentos no ambiente;
- d) garantir condições adequadas de segurança elétrica e operacional;
- e) disponibilizar operador técnico para acompanhamento integral das atividades.

A montagem deverá ser concluída com antecedência suficiente para realização dos testes de funcionamento e correção de eventuais falhas.

5.4. Operação durante os eventos e treinamentos

Durante a realização dos eventos e treinamentos, a contratada deverá manter operador técnico capacitado no local, responsável pelo funcionamento da sonorização, ajustes de áudio, controle dos microfones, reprodução de conteúdo sonoro e atendimento às demandas operacionais da Administração.

Os equipamentos deverão permanecer em pleno funcionamento durante toda a execução das atividades, cabendo à contratada adotar imediatamente as providências necessárias para correção de falhas, interrupções ou defeitos.

Caso ocorra defeito em qualquer equipamento, a contratada deverá providenciar sua substituição imediata, sem ônus adicional para a Administração e sem prejuízo à continuidade do evento.

5.5. Disponibilização das diárias

A contratação compreenderá o total de 05 (cinco) diárias, assim distribuídas:

- 01 (uma) diária para montagem, instalação e testes operacionais;
- 01 (uma) diária para realização do evento principal e desmontagem;
- 03 (três) diárias destinadas à realização de treinamentos.

As diárias poderão ser utilizadas em quaisquer datas dentro do período da Operação Furnas 2026, conforme necessidade da Administração, não havendo obrigação de utilização em dias consecutivos.

Cada diária corresponderá à disponibilização integral da solução contratada, incluindo equipamentos, acessórios, operador técnico, suporte operacional e gerador.

5.6. Desmontagem e retirada dos equipamentos

Ao término das atividades previstas para cada evento, a contratada deverá realizar a desmontagem e retirada integral dos equipamentos, observando os procedimentos de segurança e preservação das instalações utilizadas.

A desmontagem deverá ocorrer em prazo compatível com o cronograma definido pela Administração, sem causar prejuízo às atividades desenvolvidas no local.

5.7. Fiscalização contratual

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por representante designado pela Administração, ao qual competirá:

- verificar a conformidade dos serviços prestados;
- acompanhar a montagem, operação e desmontagem dos equipamentos;
- registrar ocorrências relacionadas à execução;
- atestar a execução das diárias efetivamente realizadas;

- comunicar eventuais falhas ou descumprimentos contratuais.

A fiscalização da Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela plena execução do objeto.

5.8. Encerramento da execução contratual

O encerramento da execução ocorrerá após:

- a realização integral das diárias contratadas;
- a retirada completa dos equipamentos;
- o ateste definitivo da execução pelo fiscal do contrato;
- a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.12. 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

6.13. 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.

6.14. 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.

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

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

6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.6. 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.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

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

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos

seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

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

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

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

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

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

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

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

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

8.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

8.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.32. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.33. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral, de acordo com a demanda da Organização Militar.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - 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;

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. 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:

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

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

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

9.24. 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 estimado da contratação.

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

9.26. 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;

9.27. 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.

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

Qualificação Técnica

9.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão conter a quantidade mínima de 50% das quantidades a serem contratadas.

9.29.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável é o que consta da tabela do item **1.1** acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 795500;
Fonte de Recursos: 1000000000;
Programa de Trabalho: 228765;
Elemento de Despesa: 339039;
Plano Interno: X.488.DV.B.Z.9.Q4.

Duque de Caxias, RJ na data de assinatura.

EDUARDO NUNES SANTOS JUNIOR
Primeiro-Tenente (IM)
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE INTENDÊNCIA

DESPACHO

Considerando que a aquisição se justifica pela necessidade e que foram indicados os elementos técnicos fundamentais relativos aos custos, critérios de aceitação do objeto, prazo de execução e pagamento, aprovo o Termo de Referência.

Duque de Caxias, RJ na data de assinatura.

HUGO MÁRCIO LIMA GODINHO
Capitão de Fragata (FN)
Ordenador de Despesas