

**MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**  
**AQUISIÇÕES, EXCETO TIC**  
**LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA**



**MARINHA DO BRASIL**

**CAPITANIA FLUVIAL DO TIETÊ-PARANÁ**

(Processo Administrativo nº 63356.000264/2026-09)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

1.1. Aquisição de materiais de informática, relações públicas, limpeza e escritório para suprirem as necessidades desta organização militar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UN. DE MEDIDA	QUANT MIN	QUANT MÁX	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Canaleta de PVC 20x10x2000mm, Dupla Face: Sim Material: PVC rígido Cor: Branca Tamanho (mm): 20x10 Comprimento nominal (mm): 2000 Peso Aproximado da Unidade (g): 235 Temperatura máxima: Resiste até 70C.		UN	50	100	R\$9,98	R\$ 998,00
2	Filtro de Linha DPS: 127/220 volts - 10 amperes - 5 tomadas - 3 pinos - Energia 5 - LCF. Proteção: Linha-Neutro /		UN	15	20	R\$ 71,37	R\$ 1.427,40

	<p>Linha-Linha / Linha-Terra / Neutro-Terra  Tensão de operação: 127/220 V @50/60 Hz  Máxima tensão de operação contínua: 275 V  Corrente de carga máxima - IL: 10 A  Potência máxima - Wmax: 1270/2200 W  Corrente de descarga máxima - I<sub>max</sub>: 6 kA @8/20µs (L-L   L-N   L-PE ou N-PE)  Corrente de descarga máxima total: 12 kA @8/20µs  Corrente de dimensionamento máxima: 18 kA @8/20µs (vide ficha técnica)  Conexão de entrada: Tomada 2 P + T (ABNT NBR 14136) 10 A  Conexão de saída: Tomada 2 P + T (ABNT NBR 14136) 10 A  Tecnologia de Proteção: Varistor de Óxido Metálico (MOV) e Centelhador a Gás (GDT)  Nível de proteção Up: &lt; 0,68 kV  Comprimento do cabo de entrada: 1 m  Classe: III.</p>						
3	<p>Caixa de Som para PC, Cor preta, modo de saída de áudio estéreo, material: plástico ou material sintético, conectividade: RCA, USB. Com Potência de 6W RMS (6W X 2). - Com Conexão USB 2.0, e Mini Plugue de 3,5mm P2. - Plug &amp; Play, não necessita de instalação de software. - Controle de volume. - Compatível com PC, Notebook, Smart TV, iPad, Smartphone, MP3 e MP4 Players. - Sistemas operacionais XP, VISTA, Win 7/8, Win 10, MAC, Linux - Som HI FI estéreo</p>		UN	3	5	R\$ 83,23	R\$416,32

	<p>Especificações: -  Alimentação: 5Vdc ( via Porta USB ) - Impedância: 4 Oms - Resposta de frequência: 45 Hz ~ 16KHz - Relação sinal / ruído: 85dB -Separação: 40dB - Dimensões: 38,5cm x 5,5cm x 6,5cm ( C x L x A ) - Comprimento dos cabos : 1,30 cm cabo de áudio 1,30 cm cabo de alimentação USB.</p>						
4	<p>Panóplia imperial MDF de alta densidade com brasão em relevo 3D em PLA e a silhueta do navio em MDF e gravação com precisão absoluta</p>  		UN	1	5	R\$ 194,95	R\$ 974,75

5	<p>Bolacha plástica personalizada, Emborrachada, colorida, com velcro, 8,0cm, de diâmetro, com cabo dourado em formato circular.</p> 		UN	1	150	R\$ 18,90	R\$ 2.835,00
6	<p>Boné microfibras Azul Bordado Marinha - Praça Vide: Apêndice do TR</p> 		UN	1	100	R\$ 33,50	R\$ 3.350,00
7	<p>Boné microfibras Azul Bordado Marinha - Oficial Vide: Apêndice do TR</p> 		UN	1	35	R\$ 33,50	R\$ 1172,50
8	<p>Boné microfibras Azul Bordado Marinha - Oficial Superior. Vide: Apêndice do TR</p> 		UN	1	15	R\$ 33,50	R\$ 502,50
9	<p>Caixa Para Arquivo Morto Papelão PCT C/25: Caixa Arquivo Morto Papelão Pacote com 25</p>		PCT	1	60	R\$ 83,7	R\$ 5028,00

	unidades Medidas internas: 35 x 13 x 24 cm (comprimento x largura x altura). Material: papelão Cor: pardo.						
10	Esponja Dupla Face PCT C/10: Esponja de limpeza multiúso, dupla face, composta por espuma sintética macia de um lado e manta abrasiva do outro, indicada para limpeza de utensílios, superfícies e remoção de sujeiras em geral. Produto resistente, anatômico, de alta durabilidade, não tóxico, com boa absorção e secagem rápida. Dimensões aproximadas compatíveis com padrão doméstico/comercial. Embalagem contendo identificação do fabricante, composição e instruções de uso. Fornecida em pacote com 10 (dez) unidades.		PCT	1	20	R\$ 24,86	R\$ 497,20
11	Caneta Marca Texto CX C/12 (Amarelo Fluorescente): Marca de Referência: BIC. Características: Com tinta fluorescente, ponta chanfrada e secagem rápida, indicada para destaque de textos. Produto resistente, não tóxico e de boa durabilidade. Fornecida em pacote com 12 (doze) unidades.		CX	1	30	R\$ 32,35	R\$ 970,50
12	Lacre Numérico PCT C/1000: Lacre de segurança tipo numérico (Azul), confeccionado em		PCT	1	5	R\$ 165,36	R\$ 826,83

	material plástico de alta resistência, destinado ao controle, identificação e inviolabilidade de volumes, malotes, caixas, equipamentos, medidores, veículos ou compartimentos diversos.						
13	Folha Pérola Filpaper A4 210mmX297mm: Papel Filpaper alisado com fibras verdes implantadas na massa. Gramatura 180g/m <sup>2</sup> Cor Verde Tamanho A4 Numero de Folhas 50 folhas		PCT	1	150	R\$ 36,65	R\$ 5499,00
14	Desinfetante 2L CX c/06: Desinfetante 2L CX c/6 unidades para higienização e desinfecção de ambientes, superfícies e sanitários, com ação bactericida e fragrância agradável, destinado à manutenção da limpeza e conservação dos espaços.		CX	1	170	R\$ 42,58	R\$7238,60
15	Saco De Lixo 100L PCT c/100: Saco de lixo PCT c/100 unidades com capacidade de 100 litros, resistente e adequado para acondicionamento e descarte de resíduos comuns, destinado à manutenção da limpeza e organização dos ambientes.		CX	1	170	R\$ 42,73	R\$ 7.264,10
16	Papel Sulfito A4 Branco CX/c10: Papel sulfite A4 Branco 75g 210x297 CX c/10 resmas 5000 fls.		CX	1	30	R\$ 651,106	R\$ 19.533,70
<b>VALOR TOTAL:</b>							R\$ 58.534,40

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) dias contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
  - 2.2. 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 descrição da solução como um todo para a aquisição de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da organização, contemplando produtos de limpeza, materiais de expediente, bonés e materiais de informática, observando requisitos mínimos de qualidade, desempenho e sustentabilidade ambiental, conforme a legislação vigente e as necessidades da Administração.
- 3.2. Produtos de Limpeza:
  - 3.2.1 Aquisição de produtos de limpeza destinados à higienização e conservação das instalações da organização, observando padrões de qualidade, eficiência e sustentabilidade ambiental.
- 3.3. Material de Expediente:
  - 3.3.1 Aquisição de materiais de expediente destinados ao suporte das atividades administrativas da organização, garantindo o regular funcionamento dos serviços.
- 3.4. Bonés:
  - 3.4.1 Aquisição de bonés para atendimento das necessidades institucionais da organização, observando requisitos de qualidade, durabilidade e conforto.
- 3.5. Materiais de Informática:
  - 3.5.1 Aquisição de materiais e suprimentos de informática destinados à manutenção das atividades administrativas e operacionais da organização, observando critérios de qualidade, compatibilidade e sustentabilidade.

## **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:

#### **4.1.1.1. Produtos de limpeza**

- 4.1.1.1. Produtos biodegradáveis.
- 4.1.1.2. Menor toxicidade e menor impacto ambiental.

- 4.1.1.3. Embalagens recicláveis ou com material reciclado.
- 4.1.1.4. Concentração que reduza consumo e geração de resíduos.
- 4.1.1.5. Atendimento às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária quando aplicáveis.
- 4.1.1.6. Preferência por produtos com certificações ambientais reconhecidas, quando houver.

#### 4.1.2 Material de expediente

- 4.1.2.1. Papel produzido com madeira de origem legal e sustentável.
- 4.1.2.2. Papel reciclado ou com conteúdo reciclado quando tecnicamente viável.
- 4.1.2.3. Produtos recicláveis ou reutilizáveis.
- 4.1.2.4. Redução de embalagens desnecessárias.
- 4.1.2.5. Uso de materiais provenientes de fontes renováveis.

#### 4.1.3 Bonés e vestuário

- 4.1.3.1. Tecidos produzidos de forma ambientalmente adequada.
- 4.1.3.2. Utilização de fibras recicladas ou de menor impacto ambiental, quando possível.
- 4.1.3.3. Comprovação de origem regular da matéria-prima.
- 4.1.3.4. Ausência de substâncias proibidas ou nocivas à saúde.
- 4.1.3.5. Observância das normas trabalhistas e de combate ao trabalho infantil e análogo à escravidão.

#### 4.1.4 Materiais de informática

- 4.1.4.1. Equipamentos com maior eficiência energética.
- 4.1.4.2. Modos de economia de energia.
- 4.1.4.3. Restrição ao uso de substâncias perigosas (chumbo, mercúrio, cádmio etc.).
- 4.1.4.4. Facilidade de manutenção, atualização e reciclagem.
- 4.1.4.5. Programas de logística reversa para descarte de equipamentos e baterias.
- 4.1.4.6. Atendimento às normas de eficiência energética e ambientais aplicáveis.

### Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

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

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados da emissão da Nota de Empenho.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (7) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Pedro Ometto, 804, Centro, Barra Bonita – SP.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

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

6.9. 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.
- 7.2.4 Multa:
- 7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 7.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 7.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 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 10 (dez) 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 07 (sete) 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 07 (sete) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

- 8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.12.1 o prazo de validade;
  - 8.12.2 a data da emissão;
  - 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
  - 8.12.5 o valor a pagar; e
  - 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **Reajuste**

8.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I e II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

I – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos), no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores;

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras;”.

### **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será de acordo com a quantidade especificada na nota de empenho.

### **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 n.º 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;

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.23. 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.

9.24. 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.

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

9.26. 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.

9.27. 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 de R\$ **58.523,47** (cinquenta e oito reais, quinhentos e vinte e três reais e quarenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no 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:

- I) Gestão/Unidade: 0001/89320;
- II) Panóplia, Bandeiras, Bonés, Bolachas (Insignia de macacão): Fonte de Recurso: 1000000000; PTRES: 236852; ND: 339030; PI: L402;
- III) Produtos de Limpeza: Fonte de Recurso: 1000000000; PTRES: 236852; ND: 339030; PI: G482FC;
- IV) Materiais de Expediente: Fonte de Recurso: 1000000000; PTRES: 236852; ND: 339030; PI: G482FC;

- V) Filtro de Linha e Caixa de Som: Fonte de Recurso: 1000000000; PTRES: 236852; ND: 449052; PI: L402; e
- VI) Canaleta (materiais de informática): Fonte de Recurso: 1000000000; PTRES: 236852; ND: 339030; PI: L475MN.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Barra Bonita, SP, na data da assinatura.

DARIO CARLOS DA SILVA LEITE  
Suboficial (RM1-PL)  
Gestão de Material

## 13. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

13.1. APROVO o presente Termo de Referência para a aquisição dos materiais citados no Item 1.1. para atender as necessidades da Capitania Fluvial do Tietê-Paraná.

Barra Bonita, SP, na data da assinatura.

RAFAEL FIGUEIREDO DE BARCELOS  
Capitão de Fragata  
Ordenador de Despesas

**ANEXO I**  
**TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Por meio deste instrumento, ..... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº 04/2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 2026.

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)