

## BASE DE APOIO REGIONAL DE BAURU

## Termo de Referência 17/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2026	160460-BASE DE APOIO REGIONAL DE BAURU	SANDRO ACACIO HAGEN SANTOS	01/06/2026 15:20 (v 0.5)
Status			
CONCLUIDO			

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		64225.002340/2026-61

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais permanentes classificados como bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), destinados à Seção de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC) da Base de Apoio Regional de Bauru, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

## EQUIPAMENTOS DE TIC - IMPRESSORAS - 44.90.52-45

ITEM	CATSERV	DESTINO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO PARA AQUISIÇÃO	VALOR TOTAL
1	486421	SPPC	Impressora Jato Tinta Resolução Impressão: Preto Branco: 1200 X 1200 E Cores: 4.800 X 1.200 DPI Velocidade Impressão Preto E Branco: 9 PPM Velocidade Impressão Colorida: acima de 5 PPM Tensão Alimentação: 110/220 V Tipo Papel: Comum, Transparência, Fotográfico, Glossy Paper Capacidade Folha: 50 Memória Mínima: 128 MB Conectividade: Porta Usb 2.0 + Wifi Tipo: Portátil Para Notebook	2	R\$ 1.958,00	R\$ 3.916,00

Informo que houve necessidade de realizar a retificação do catmat, em virtude da descrição do Item no apresentar especificações incorretas e que foram corrigidas abaixo:

a) velocidade de impressão em Preto e Branco 9 PPM; e b) velocidade de impressão colorida acima de 5 PPM.

## EQUIPAMENTOS DE TIC - COMPUTADORES - 44.90.52-41

ITEM	CATSERV	DESTINO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO PARA AQUISIÇÃO	VALOR TOTAL
1	486188	SPPC	Televisor - Tamanho Tela: 75 POL, Voltagem: Bivolt, Cor: Preto/Prata, Características Adicionais: Smart Tv, 4 K, Wi-fi, Entradas Hdmi/Usb, Conversor, Tipo Tela: Led e Acessórios: Controle Remoto	1	R\$ 4.486,46	R\$4.486,46

Valor total da contratação: R\$ 8.402,46 (oito mil quatrocentos e dois reais e quarenta e seis centavos)

1.2. A contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, por meio de dispensa de licitação, em razão do valor, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1.3. Os bens deverão ser fornecidos em sua totalidade, novos, sem uso, devidamente acondicionados e acompanhados de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento, incluindo manuais em língua portuguesa e termos de garantia.

1.4. O prazo de entrega será definido no instrumento convocatório/contrato, devendo os materiais ser entregues no Endereço: R. Bandeirantes, 3-55 - Quadra 3 - Centro, Bauru - SP, 17015-010, em horário previamente agendado com a Administração.

1.5. A contratação será realizada por item, considerando a natureza divisível do objeto, permitindo maior competitividade e vantajosidade para a Administração.

1.6. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas e ambientais, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos fornecidos, bem como pela substituição de itens que apresentem defeitos ou desconformidade com as especificações.

1.7. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos bens, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada, conforme as condições estabelecidas no contrato.

1.8. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.9. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.10. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.11. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021 e no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

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

2.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e ampliação da infraestrutura tecnológica da Seção de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC) da Base de Apoio Regional de Bauru, visando garantir melhores condições para execução das atividades administrativas, operacionais e de comunicação institucional.

2.2. A aquisição encontra-se amparada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela equipe de planejamento da contratação, bem como nos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.3. Trata-se de aquisição de bens comuns permanentes de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), com fornecimento integral, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de equipamentos permanentes de Tecnologia da Informação e Comunicação destinados ao apoio das atividades administrativas e operacionais da SFPC da Base de Apoio Regional de Bauru.

As impressoras portáteis permitirão maior mobilidade operacional, possibilitando impressões em ambientes internos e externos, contribuindo para agilidade do fluxo documental e aumento da eficiência administrativa.

O televisor Smart TV será utilizado para instruções, reuniões, videoconferências, apresentações institucionais e compartilhamento de conteúdos digitais, proporcionando melhor suporte audiovisual às atividades da Organização Militar.

A solução contempla exclusivamente o fornecimento dos bens, incluindo garantia legal e assistência técnica do fabricante.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos Gerais

Os equipamentos deverão ser novos, sem uso e em perfeito estado de funcionamento;  
Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses;  
Os produtos deverão atender às normas técnicas vigentes;  
Os equipamentos deverão ser compatíveis com a rede elétrica local;  
Os bens deverão ser entregues com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento;  
Os manuais deverão estar em português.

### 4.2. Especificações Técnicas

Impressora portátil jato de tinta  
Resolução PB: 1200 x 1200 DPI;  
Resolução colorida: 4800 x 1200 DPI;  
Velocidade PB: 9 PPM;  
Velocidade colorida: acima de 5 PPM;  
Impressão via bateria;  
Capacidade mínima: 50 folhas;  
Conectividade USB 2.0 e Wi-Fi;  
Alimentação bivolt;  
Equipamento portátil com bateria integrada.

Televisor Smart TV  
Tela mínima de 75";  
Tecnologia LED;  
Resolução mínima 4K;  
Wi-Fi integrado;  
Entradas HDMI e USB;  
Conversor digital integrado;  
Controle remoto incluso;  
Alimentação bivolt.

### 4.3. Sustentabilidade

A contratação observará as diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis – 8ª edição (outubro de 2025), priorizando equipamentos com maior eficiência energética, menor consumo de energia e destinação ambientalmente adequada de resíduos eletroeletrônicos.

### 4.4. Exigência de amostra

Não será exigida apresentação de amostras, considerando que os itens são bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, sendo suficiente a verificação das especificações técnicas no momento do recebimento.

### 4.5. Carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando a natureza do objeto e a ampla disponibilidade dos itens no mercado.

### 4.6. Subcontratação

Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

### 4.7. Garantia da contratação

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. A contratada deverá realizar a entrega do objeto no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente, no local indicado pela Administração. (R. Bandeirantes, 3-55 - Quadra 3 - Centro, Bauru - SP, 17015-010)

5.2. A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, mediante fornecimento por empresa contratada, conforme as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência/Estudo Técnico Preliminar e na proposta vencedora.

5.3. O recebimento do objeto ocorrerá de forma provisório, para verificação da conformidade com as especificações exigidas, e definitivo, após ateste do setor demandante, em conformidade com a legislação vigente.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica: o prazo de garantia será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), devendo a contratada responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos ou inadequações constatados no período legal, sem ônus adicional para a Administração.

5.5. A fiscalização da execução será exercida por representante designado pela Administração, não eximindo a contratada de suas responsabilidades legais e contratuais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte 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 período correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalmente registradas por meio de simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa contratada para a 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, destinada à apresentação do plano de fiscalização, contendo, entre outras informações, as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias de execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

### Fiscalização

6.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado(s), ou por seus respectivos substitutos, nos termos da legislação vigente.

### Fiscalização Técnica

6.7. Compete ao fiscal técnico do contrato acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, descrevendo as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos observados.

6.9. Constatada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico notificará a contratada para correção da execução contratual, fixando prazo para saneamento.

6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisões ou providências que extrapolem sua competência.

6.11. No caso de ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos contratuais, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, com antecedência, o término da vigência contratual, visando à adoção tempestiva de providências quanto à prorrogação ou renovação, quando cabível.

### Fiscalização Administrativa

6.13. Compete ao fiscal administrativo do contrato verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como fiscalizar garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios.

6.14. No caso de descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará prontamente para a solução do problema, comunicando o gestor do contrato quando a situação ultrapassar sua competência.

6.15. Além do disposto nos itens anteriores, a fiscalização contratual observará rotinas específicas definidas pelo órgão ou entidade contratante, conforme a natureza do objeto.

6.16. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

Gestor do Contrato

6.17. Compete ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo o histórico de gerenciamento com todos os registros formais da execução, inclusive ordens de serviço, ocorrências, alterações e prorrogações, elaborando relatórios sempre que necessário.

6.17.2. Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais do contrato e as medidas adotadas, comunicando à autoridade superior as situações que ultrapassem sua competência.

6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, registrando eventuais óbices no relatório de riscos.

6.17.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e ao desempenho da contratada, com registro de eventuais penalidades aplicadas.

6.17.5. Adotar providências para a instauração de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de aplicação de sanções, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17.6. Elaborar relatório final contendo informações sobre a consecução dos objetivos que motivaram a contratação e sugestões para o aprimoramento das atividades administrativas.

6.17.7. Encaminhar ao setor competente a documentação necessária à formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme apurado pela fiscalização e gestão contratual.

## 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 interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- 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 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando houver inexecução parcial de menor gravidade e não se justificar penalidade mais severa.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, quando praticadas as condutas das alíneas “b”, “c” e “d” do item 7.1, quando não couber penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas das alíneas “e”, “f”, “g” e “h”, bem como das alíneas “b”, “c” e “d” quando de elevada gravidade.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para a infração da alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10 (dez) dias, ou seja, até 5%.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, limitada a 2%, pela não apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.4.3. Compensatória, para as infrações das alíneas “e” a “h”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- 7.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c”), no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.5. Compensatória, para a infração da alínea “b”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória da alínea “d”, no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- 7.2.4.7. Compensatória, para a infração da alínea “a”, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 7.3. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
- 7.4. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.
- 7.5. Será assegurado ao Contratado o direito de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.
- 7.6. Caso a multa e indenizações superem valores devidos pela Administração, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.
- 7.7. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a notificação.
- 7.8. A aplicação das sanções observará processo administrativo com contraditório e ampla defesa, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.8.1. As notificações serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, inclusive pelos endereços cadastrados no SICAF.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a gravidade da infração;
  - b) as circunstâncias do caso concreto;
  - c) os danos causados à Administração;
  - d) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - e) eventual programa de integridade do Contratado.
- 7.10. Infrações que também configurem atos lesivos nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, serão apuradas conjuntamente.
- 7.11. Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica do Contratado nos casos de abuso de direito ou confusão patrimonial, observados o contraditório e a ampla defesa.
- 7.12. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF, CEIS e CNEP, conforme legislação vigente.
- 7.13. As sanções de impedimento e de inidoneidade são passíveis de reabilitação, nos termos do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.14. Os débitos do Contratado poderão ser compensados com créditos existentes junto à Administração, conforme a IN SEGES/ME nº 26, 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 militar ou servidor designado para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da Contratada.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da quantidade e da qualidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.
- 8.4. Para contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
- 8.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. No caso de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a Contratada para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, identificadas pela Administração, não será computado para fins de recebimento definitivo.

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

8.9. Eventuais atividades de montagem, instalação ou outras necessárias ao pleno funcionamento ou uso do bem correrão por conta da Contratada e constituem condição para o recebimento do objeto.

### **Liquidação**

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

8.11. O prazo referido no item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, quando se tratar de contratação decorrente de despesa cujo valor não ultrapasse o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém, no mínimo:

- a) data de emissão;
- b) dados do contrato e da Organização Militar contratante;
- c) descrição do objeto fornecido;
- d) valor devido;
- e) destaque das retenções tributárias, quando cabível.

8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as correções necessárias, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

8.14. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, verificada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, por outros meios admitidos em lei.

8.15. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada e eventual impedimento de contratar com o Poder Público.

8.16. Constatada irregularidade no SICAF, a Contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o fato será comunicado aos órgãos competentes, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

8.18. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas providências para a rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.19. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até a decisão administrativa final

### **Prazo de Pagamento**

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

8.21. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, desde o término do prazo de pagamento até a data de sua efetiva quitação.

### **Forma de Pagamento**

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente indicada pela Contratada.

8.23. Considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

8.24. No pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.25. A Contratada optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove tal condição mediante documentação oficial.

### **Antecipação de Pagamento**

8.26. Não será admitida antecipação de pagamento, em conformidade com as normas aplicáveis à Administração Pública Federal e à sistemática orçamentária do Exército Brasileiro.

### **Cessão de Crédito**

8.27. A cessão de crédito dependerá de prévia e expressa autorização da Administração, mediante termo aditivo.

8.28. A cessão não altera a responsabilidade integral da Contratada pela execução do objeto.

### **Reajuste**

8.29. Os preços contratados são fixos e irrealizáveis durante o prazo de vigência do contrato, tendo em vista tratar-se de contratação de fornecimento com execução imediata.

## **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 II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, tendo em vista tratar-se de aquisição de bens comuns, cujo valor estimado enquadra-se no limite legal para dispensa de licitação, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, considerando-se o valor global do objeto, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

### **Forma de fornecimento**

9.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em parcela única, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

### **Crítérios de aceitabilidade de preços**

9.4. Não se trata de contratação para registro de preços. Assim, os preços serão considerados aceitáveis desde que compatíveis com os valores praticados no mercado e com a estimativa de preços previamente realizada pela Administração, conforme pesquisa de preços constante dos autos do processo administrativo.

### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, o interessado deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto a seguir.

### **Habilitação jurídica**

9.6. 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.

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

9.8. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal.

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou 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, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.10. 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.

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

9.12. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo no respectivo registro, com averbação no registro da sede da matriz.

9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente registrados, acompanhados do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, quando exigível.

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, quando aplicável.

9.21. Caso o fornecedor seja isento dos tributos relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documentação oficial.

9.22. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação econômico-financeira**

9.23. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

#### **Qualificação técnica**

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

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

9.26. A Administração poderá solicitar informações ou documentos complementares para verificar a autenticidade e a veracidade dos atestados apresentados.

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

9.27. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.28. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os atestados de capacidade técnica, quando admitido pela legislação.

9.29. Serão aceitos registros de CNPJ distintos entre matriz e filial para certidões fiscais, quando comprovada a centralização do recolhimento das contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 8.402,46 (oito mil quatrocentos e dois reais e quarenta e seis 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 da seguinte dotação orçamentária:

NC: 2026NC402987

2026NC402986

DE 26/05/2026

PI: E3PCFSCINFO

ND: 449052

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

# 13. ANEXO I

## ANEXO I

### REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

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

#### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento substitutivo ao contrato, consubstanciado na Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

1.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, mediante solicitação formal e devidamente justificada do adjudicatário, a critério da Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho implica o reconhecimento, pelo Contratado, de que:

1.3.1. o referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe integralmente aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à proposta apresentada, bem como às condições estabelecidas na Autorização de Contratação Direta, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme o Termo de Ciência e Concordância.

#### 2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, contado a partir da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período inicialmente estabelecido, excetuadas as hipóteses de atraso decorrentes de culpa exclusiva do Contratado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

#### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. Constituem 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 estabelecidas;

3.1.3. notificar o Contratado, por escrito, acerca de eventuais vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas na execução do objeto, fixando prazo para saneamento;

3.1.4. acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

3.1.5. efetuar o pagamento devido, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.6. aplicar as sanções administrativas previstas na legislação vigente;

3.1.7. encaminhar à Advocacia-Geral da União as informações necessárias à adoção das medidas cabíveis, quando for o caso;

3.1.8. decidir, de forma expressa, todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada por igual período;

3.1.9. analisar eventual pedido de reequilíbrio econômico-financeiro apresentado pelo Contratado, observado o prazo legal.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto.

#### 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deverá cumprir integralmente as obrigações previstas no Termo de Referência e neste instrumento, assumindo todos os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, cabendo-lhe, especialmente:

4.1.1. entregar o objeto conforme as especificações estabelecidas;

4.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

- 4.1.3. comunicar formalmente ao Contratante qualquer fato que impeça ou retarde a execução do objeto;
- 4.1.4. atender às determinações do fiscal da contratação;
- 4.1.5. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto em desacordo com as especificações;
- 4.1.6. manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação exigidas;
- 4.1.7. cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;
- 4.1.8. guardar sigilo sobre as informações obtidas em razão da execução do objeto;
- 4.1.9. observar as normas de segurança, saúde no trabalho e proteção de dados pessoais;
- 4.1.10. não empregar mão de obra infantil ou em condições vedadas pela legislação.

## 5. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A contratação será extinta com o cumprimento integral das obrigações assumidas pelas partes.
- 5.2. O inadimplemento das obrigações pelo Contratado sujeitará este às sanções administrativas cabíveis e poderá ensejar a extinção da contratação, nos termos dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.3. A extinção não afasta a possibilidade de apuração de responsabilidade e eventual indenização por prejuízos causados à Administração.

## 6. CASOS OMISSOS

- 6.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo Contratante, com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, no Código de Defesa do Consumidor.

## 7. ALTERAÇÕES

- 7.1. As alterações reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. O Contratado fica obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial da contratação, nas mesmas condições pactuadas.
- 7.3. Ajustes que não impliquem alteração do objeto poderão ser formalizados por apostilamento.

## 8. FORO

- 8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado de São Paulo, para dirimir eventuais litígios decorrentes da execução da contratação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

# 14. ANEXO II

## TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital **OU** Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

# 15. Responsáveis

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

**BRUNO AUGUSTO LOIOLA ZAGO**

Ordenador de Despesas da BApRBauru

**MARIO GUIERONY VIANA QUEIROZ TELHA DE FREITAS**

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

**SANDRO ACACIO HAGEN SANTOS**

Integrante do Setor Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação