

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Termo de Referência 181/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
181/2026	110404-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO INTERNA	JOAO VITOR CARVALHO MARECHAO	02/09/2026 15:04 (v 0.7)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		60598.000132/2026-38

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 60598.000132/2026-38)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Aquisição de material de consumo, por meio de dispensa eletrônica, com utilização do Sistema de Registro de Preços, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Kit Moeda com estojo (challenge coin): Mérito do Servidor confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 70 (setenta) milímetros de diâmetro e 4 (quatro) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho com estojo em Veludo 14x14cm.	602859	UN	150	R\$ 100,00	R\$ 15.000,00

1	2	Kit Moeda com estojo (challenge coin): Secretaria de Orçamento e Organização Institucional - SEORI confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 70 (setenta) milímetros de diâmetro e 4 (quatro) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho com estojo em Veludo 14x14cm.	602859	UN	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
	3	Kit Moeda com estojo (challenge coin): Secretaria-Geral confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 70 (setenta) milímetros de diâmetro e 4 (quatro) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho com estojo em Veludo 14x14cm.	602859	UN	50	R\$ 105,00	R\$ 5.250,00
	4	Pin: Mérito do Servidor confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 20 (vinte) milímetros de diâmetro e 2 (dois) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho.	614877	UN	150	R\$ 20,00	R\$ 3.000,00
	Custo total estimado						R\$ 28.500,00

1.1.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador.

Órgão Gerenciador:					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIF.	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANTIDADE TOTAL
1	Kit Moeda com estojo (challenge coin): Mérito do Servidor confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 70 (setenta) milímetros de diâmetro e 4 (quatro) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho com estojo em Veludo 14x14cm	UN	1	150	150
2	Kit Moeda com estojo (challenge coin): Secretaria de Orçamento e Organização Institucional - SEORI confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 70 (setenta) milímetros de diâmetro e 4 (quatro) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho com estojo em Veludo 14x14cm	UN	1	50	50
3	Kit Moeda com estojo (challenge coin): Secretaria-Geral confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 70 (setenta) milímetros de diâmetro e 4 (quatro) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho com estojo em Veludo 14x14cm	UN	1	50	50
4	Pin: Mérito do Servidor confeccionada em liga de níquel e bronze, modelo 3D, dimensões de 20 (vinte) milímetros de diâmetro e 2 (dois) milímetros de espessura. Acabamento em cores 4/4 e banho de brilho.	UN	1	150	150

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 das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será aquele necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, contado da emissão da respectiva Nota de Empenho, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

1.4.2. Caberá prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços por igual período.

1.4.3. Em caso de prorrogação da ata, deverá haver renovação dos quantitativos registrados, cabendo antes consulta e aceite da empresa interessada e aplicando o índice de reajuste necessário para manter o equilíbrio econômico-financeiro da Ata.

1.5. As condições específicas relativas à vigência, gerenciamento, alterações e demais regras aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços constarão da respectiva Ata de Registro de Preços.

1.6. Os licitantes deverão apresentar proposta contemplando a totalidade do quantitativo previsto para cada item, correspondente a 100% (cem por cento) da quantidade estimada, nos termos do art. 82, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Adesão a Ata de Registro de Preços

1.7. Não será permitida a adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes, considerando que os quantitativos registrados foram dimensionados exclusivamente para atendimento das necessidades do Ministério da Defesa e que os itens possuem identidade visual e finalidade institucional específica, vinculadas às ações de reconhecimento funcional da Administração.

1.8. Em caso de divergência existente entre as especificações deste objeto descritas no sítio Portal de Compras do Governo Federal e as especificações técnicas constantes neste artefato, prevalecerão as contidas neste Termo de Referência.

1.8.1. A definição de requisição mínima correspondente a 1 (uma) unidade para todos os itens decorre da natureza institucional e personalizada do objeto, bem como da necessidade de atendimento das demandas de reconhecimento funcional e representação institucional, evitando a formação desnecessária de estoque e preservando a economicidade da contratação.

1.9. As artes, layouts, inscrições, cores, relevos e demais elementos gráficos dos itens serão fornecidos pela Administração, devendo a contratada apresentar prova digital para aprovação prévia antes do início da produção definitiva.

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 detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 03277610000125-0-000005/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 3893 à 3896;

IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS e 8455 - DISTINTIVOS E INSÍGNIAS; e

V) Identificador da Futura Contratação: 110404-261/2026.

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com o PLS - MD e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 2025:

4.1.1. Utilizar, sempre que tecnicamente possível, embalagens recicláveis ou recicladas, reduzindo o uso de materiais descartáveis desnecessários.

4.1.2. Adotar práticas de gestão adequada dos resíduos gerados durante o processo produtivo, observando a legislação ambiental vigente.

4.1.3. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e ambiental aplicável, vedada a utilização de trabalho infantil ou de condições análogas à escravidão em qualquer etapa da cadeia produtiva.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos, devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica à presente contratação.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida apresentação de amostra física dos itens.

4.5. A licitante vencedora deverá apresentar, após a emissão da Nota de Empenho e antes do início da produção, prova digital (mockup eletrônico) contendo:

4.5.1. layout completo das moedas institucionais;

4.5.2. layout completo dos PINs;

4.5.3. representação das cores, inscrições, relevos, elementos gráficos e demais características visuais previstas para os itens.

4.5.4. as artes disponibilizadas pela Administração possuem caráter preliminar e orientativo, podendo sofrer alterações de layout, dimensões, textos, cores, elementos gráficos, relevos e demais características visuais durante a fase de aprovação da prova digital (mockup eletrônico), visando à adequação técnica, estética ou institucional, sem que isso caracterize alteração do objeto contratado.

4.6. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após aprovação formal da Administração.

- 4.7. Caso a prova digital apresente desconformidade em relação às especificações ou à identidade institucional prevista para os itens, a contratada deverá promover as correções necessárias antes do início da fabricação.
- 4.8. O fornecimento de itens produzidos em desacordo com a prova digital aprovada sujeitará a contratada à rejeição do material e às demais consequências previstas neste Termo de Referência.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.9. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

- 4.11. Não haverá exigência de garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade, o reduzido valor da contratação e a baixa exposição a riscos.

Margem de Preferência:

- 4.12. Não se aplica margem de preferência à presente contratação, tendo em vista que os itens objeto da aquisição (moedas institucionais, estojos e PINs personalizados) não possuem enquadramento em margem de preferência normal ou adicional prevista em ato da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS), conforme verificado no Catálogo de Materiais do Compras.gov, no qual os itens correspondentes não apresentam aplicação de margem de preferência.



Catálogo - Itens selecionados

Sequencial	ID	Nome	Tipo	Unidade Medida	NCM/NBS	Margem Preferencia
1	602859	Brinde Tipo: Moeda, Material: Bronze, Diâmetro: 5CM, Cor: Envelhecida, Características Adicionais: Gravação 2d/3d E Estojo Em Veludo	MATERIAL	Unidade		false
2	614877	Botom Material: Metal, Cor: Dourada, Diâmetro: 2CM, Finalidade: Reconhecimento Profissional, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Acabamento: Resina Alto Relevô, Tipo Fixação: Prendedor Tipo Borboleta	MATERIAL	Unidade		false

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O fornecimento dos bens ocorrerá sob demanda, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no âmbito da Ata de Registro de Preços, observado o quantitativo máximo registrado para cada item.
- 5.2. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho pela contratada, em remessa única para cada solicitação, salvo disposição diversa expressamente indicada pela Administração.
- 5.3. Previamente ao início da fabricação, a contratada deverá apresentar prova digital (mockup eletrônico) contendo as artes, inscrições, cores, relevos, acabamentos e demais características visuais dos itens previstos neste Termo de Referência.
- 5.4. A produção definitiva somente poderá ser iniciada após aprovação formal da prova digital pela Administração.

5.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos para análise da Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior.

5.6. O recebimento do objeto será realizado em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:

5.6.1. Recebimento provisório, para verificação quantitativa e preliminar das condições dos itens entregues; e

5.6.2. Recebimento definitivo, após a verificação do atendimento integral das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

5.7. Os bens deverão ser entregues na Esplanada dos Ministérios, Bloco “O”, Brasília/DF, em local previamente indicado pela Administração quando da emissão da Nota de Empenho.

5.8. Os itens deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, de modo a preservar suas características durante o transporte, manuseio e armazenamento.

5.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, conformidade e perfeita execução do objeto.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.11. Considerando a natureza do objeto como bens de consumo e a inexistência de complexidade técnica que justifique garantia contratual complementar, não será exigida garantia adicional além da garantia legal.

5.12. Os itens entregues em desacordo com as especificações técnicas, com a arte aprovada ou que apresentem defeitos de fabricação deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração.

5.13. Uma vez notificada, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da comunicação formal.

5.14. Todas as despesas decorrentes de recolhimento, transporte, substituição e nova entrega dos produtos correrão por conta da contratada.

5.15. A garantia legal do objeto possui prazo próprio e independe da vigência da Ata de Registro de Preços ou das contratações dela decorrentes.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de Nota de Empenho ou instrumento hábil equivalente, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto nº 11.462/2023, deste Termo de Referência e da Ata de Registro de Preços.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo da utilização de outros meios formais quando necessário.

6.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por fiscal e gestor formalmente designados pela Administração.

Fiscalização

6.4. A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por fiscal designado pela Administração.

Fiscalização Técnica

6.5. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução do fornecimento e verificar o atendimento integral das especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.6. O fiscal técnico registrará as ocorrências verificadas durante a execução e comunicará à contratada eventual necessidade de correção.

6.7. Constatada desconformidade na execução, será concedido prazo para saneamento da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e os procedimentos relacionados à liquidação e ao pagamento.

6.9. Eventuais irregularidades administrativas serão comunicadas ao gestor para adoção das providências cabíveis.

Rotinas Específicas de Fiscalização

6.10. Além das atribuições previstas anteriormente, a fiscalização observará as seguintes rotinas:

6.10.1. Verificar a conformidade das moedas institucionais, estojos e PINs com as especificações, dimensões, materiais, acabamentos e demais características previstas neste Termo de Referência.

6.10.2. Conferir a correspondência entre os produtos entregues e as artes previamente aprovadas pela Administração.

6.10.3. Verificar os quantitativos fornecidos, a integridade dos itens e as condições de acondicionamento no momento do recebimento.

6.11. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos ou desconformidades eventualmente existentes nos bens fornecidos.

Gestor da Ata e das Contratações

6.12. Compete ao gestor acompanhar a execução geral da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

6.13. O gestor acompanhará os registros efetuados pela fiscalização e adotará as providências necessárias para solução de ocorrências que ultrapassem a competência dos fiscais.

6.14. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.15. Caberá ao gestor adotar as medidas necessárias para eventual aplicação de sanções administrativas, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

6.16. O gestor encaminhará a documentação necessária aos procedimentos de liquidação e pagamento após o recebimento do objeto e manifestação da fiscalização.

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 **1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez)** dias*

7.2.4.2. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20%** (vinte por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.3. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **25%** (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15%** (quinze por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **10%** (dez por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5%** (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

a) entrega de equipamento em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

b) ausência de fornecimento da documentação técnica exigida para o objeto;

c) necessidade de substituição do equipamento em razão do descumprimento de requisito técnico previsto na contratação;

d) entrega parcial dos itens contratados.

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 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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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 neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos itens entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e com a prova digital previamente aprovada pela Administração.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de até 5 (cinco) 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 aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos itens fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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. 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:

8.10. 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.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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;

8.13. 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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.14.2. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção da contratação nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.19. 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.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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.

Antecipação de pagamento

8.26. Não será admitida antecipação de pagamento, considerando a natureza do objeto e a inexistência de justificativa técnica, econômica ou operacional para sua adoção.

Cessão de Crédito

8.27. Não será admitida a cessão de créditos decorrentes da presente contratação.

Reajuste

8.28. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis durante o período de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado que fundamentou a pesquisa de preços. Após esse período, eventual reajuste observará as disposições aplicáveis à Ata de Registro de Preços e à legislação vigente, quando cabível.

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, mediante Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo o procedimento processado pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por grupo.

9.1.1. O enquadramento da contratação fundamenta-se no valor estimado da despesa e na necessidade de aquisição de bens comuns destinados às ações institucionais de reconhecimento funcional e valorização de servidores do Ministério da Defesa, observados os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade para a Administração.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado e sob demanda, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observadas as quantidades efetivamente necessárias à Administração e os limites registrados na Ata de Registro de Preços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será

9.3.1. Valores unitários : conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.5. 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

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. Considerando a natureza do objeto como fornecimento de bens comuns, a execução sob demanda, o reduzido valor estimado da contratação e a inexistência de risco elevado de inadimplemento contratual, não será exigida qualificação econômico-financeira além das certidões legais aplicáveis, nos termos do art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

9.23. A comprovação da capacidade técnica será realizada mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de bens compatíveis com o objeto desta contratação.

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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 para fins de julgamento das propostas, é de R\$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais), conforme custos unitários constantes da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; e

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

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: 52101 - MD;

II) Fonte de recursos: 100;

III) Programa de trabalho: PTRES 168579;

IV) Elemento de despesa: 33.90.30; e

V) Plano interno: 2000.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, consubstanciado na Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital no Termo de Referência e em seus anexos, , conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II)

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.8. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

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

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

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

5.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.8.3. Indenizações e multas.

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

5.10. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Brasília - DF, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

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 o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

EMILIANA MARQUES PRADO RAMOS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 02/09/2026 às 15:04:43.

LUIZA DE FREITAS MAGANHI

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 02/09/2026 às 14:19:15.