



MINISTÉRIO DA DEFESA
SECRETARIA-GERAL - SG
SECRETARIA DE ORÇAMENTO E ORGANIZAÇÃO INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS GERAIS
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE AQUISIÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de materiais de expediente, equipamento de proteção individual (EPI), proteção e segurança, elétrico e eletrônico, copa e cozinha, limpeza e higienização e cama mesa e banho, que tem por finalidade atender às necessidades dos diversos setores do Ministério da Defesa, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	CATMAT	UN	QNT	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL (R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	Caixa elétrica em ABS antichama no padrão NBR 147136, com 02 (duas) tomadas elétricas pretas padrão NBR 14136; 01 (uma) tomada elétrica vermelha padrão NBR 14136; com 05 (cinco) vias de conector elétrico tipo borne (cada tomada comporta até 350 VA de potência; dimensões: largura 35mm, comprimento 290mm e altura 50mm. Características: comporta até 02 (dois) conectores RJ45 fêmea tipo <i>keystone</i> , saída dos cabos lógicos pela lateral ou pela parte inferior. Referência: EXA-320 proluce ou equivalente, ou de melhor qualidade	BR0041149	Un	50	91,20	4.560,00
2	Cadeado 50mm, tipo tetra-chave , material latão maciço, material haste em aço inoxidável, cor amarela, características adicionais 2 chaves tetra em latão niquelado.	BR0351601	Un	20	122,57	2.451,40
3	Álcool aerossol 70% Spray 400ml, desinfetante de uso geral com solução alcoólica a 70%, com ação bactericida contra germes e bactérias. Indicado para a desinfecção de superfícies fixas como: pisos em geral, paredes, latas de lixo, maçanetas, telefones, bancadas, superfícies de vidro, espelhos, azulejos, formicas de metais e mármore, pias, vasos sanitários. Ativo: Álcool 70%.	BR0341830	Un	100	19,07	1.907,00
4	Imã sem adesivo A4 (manta magnética 210x297x0,3mm) referência off Paper PT ou equivalente, ou de melhor qualidade	BR0423449	Un	2	25,45	50,90

5	Fitas adesivas Polipropileno 12mm X 10m cor: 1 cor preta, 1 azul, 1 verde e 1 vermelha. Pacote com 10 unidades. Polisil. ou equivalente, ou de melhor qualidade	BR0344225	Un	4	19,00	76,00
6	Mop contendo: 01 esfregão de microfibra, 01 refil escovão, 01 refil limpeza de pó, 01 balde mop, 01 cabo mop completo, dimensões do produto: altura: 21 cm, largura: 26 cm, comprimento: 46 cm, capacidade do balde: 7 litros, altura do cabo: 160cm (1.6 metros). Variação máxima admitida nas dimensões, 10%	BR0473394	Un	2	141,61	283,22
7	Fouet batedor profissional de ovos e massas, gigante 40 cm, em Aço Inox. Variação máxima admitida nas dimensões, 10%	BR0473546	Un	2	43,37	86,74
8	Molde redondo de silicone para fritar ovos, panquecas material: silicone, diâmetro: aproximadamente 7,5 cm, Altura: 1,6 cm. Variação máxima admitida nas dimensões, 10%	BR0479223	Un	20	23,44	468,80
9	Kit de formas de fundo falso , Material: aço antiaderente contendo: 01 forma em formato de coração de 24 cm por 6,5 cm de altura; 01 forma redonda de 26 cm por 6,5 cm de altura, 01 forma quadrada de 28 cm por 6,5 cm de altura. Variação máxima admitida nas dimensões, 5% Referência: Tramontina “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.	BR0117137	Kit	6	79,52	477,12
10	Garfo tridente de 4 pontas para churrasco, material: alumínio polido, tamanho: 14 cm x 9cm x 1 cm. Variação máxima admitida nas dimensões, 10%	BR0424325	Un	2	79,26	158,52
11	Mangueira de jardim em PVC , antitorção, bitola de 1/2 polegada, 25 metros, resistente a calor e pressão.	BR0214090	Un	1	169,98	169,98
12	Maçarico portátil culinário , em inox com no mínimo 07 cargas sobressalentes. Referência: Hércules ou Hauskraft “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.	BR050652	Un	1	172,10	172,10
13	Espátulas e pegadores em silicone, com 05 peças. Contém: 04 Espátulas em Silicone 01 Pegador Em Inox	BR028533	Kit	1	91,65	91,65

	<p>Características do produto:</p> <p>Espátula 1 - Dimensões: L.6 x C.28cm - Peso: 103g Espátula 2 - Dimensões: L.6 x C.28cm - Peso: 106g Espátula 3 - Dimensões: L.4 x C.28cm - Peso: 72g Espátula 4 - Dimensões: L.4 x C.22cm - Peso: 54cm Pegador em Inox - Dimensões: L.4 x C.27cm - Peso: 112g</p> <p>Variação máxima admitida nas dimensões, 10%</p> <p>Referência: Uny “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.</p>					
14	<p>Mop abrasivo com esponja na ponta articulado, dimensões da esponja : 39cm x 15cm x 5 cm, dimensões do cabo 120 cm x 2,1 cm x 2,1cm.</p> <p>Variação máxima admitida nas dimensões, 10%</p> <p>Referência: Bettanin Noviça “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.</p>	BR0338281	Un	2	68,78	137,56
15	<p>Armazenadores de mantimentos, polidos em alumínio, com 05 peças.</p> <p>Características</p> <p>Pote GG capacidade de 5 litros, com 21cm altura por 18,5 cm largura; Pote G capacidade de 4 litros, com 19,5 cm altura por 16,5 cm largura Pote M capacidade de 2,7 litros, com 17 cm altura por 15 cm largura; Porte P capacidade de 1,9 litros, com 15 cm altura por 12,5 cm largura; Porta PP capacidade de 1,2 litros, com 13 cm altura por 11 cm largura; Peso: 1,150 gramas Conjunto com 5 peças de diferentes tamanhos.</p> <p>Variação máxima admitida nas dimensões, 10%</p> <p>Referência: Brinox “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.</p>	BR378181	Kit	1	122,55	122,55
16	<p>Conjunto de Potes em inox para mantimentos com tampa de inox. Itens Inclusos:</p> <p>1 Pote ø 14cm (2,4L) 1 Pote ø 15,5 (3,2L) 1 Pote ø 17cm (4,2L)</p> <p>Variação máxima admitida nas dimensões, 10%</p> <p>Referência : Brinox “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.</p>	BR0150278	Kit	1	230,31	230,31
17	<p>Rodos em alumínio de 40 cm, com cabo em alumínio de 1,50 metros.</p> <p>Variação máxima admitida nas dimensões, 10%</p>	BR0333131	Un	2	50,96	101,92

18	Prismas demonstrador buffet de acrílico , tamanho 12cm x 8cm. Variação máxima admitida nas dimensões, 10%	BR0451854	Un	30	16,24	487,20
19	Balde de gelo em inox com pegador, tampa e alça, capacidade 1,5 litros. Referência: Brinox Arienzo “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”.	BR0293533	Un	2	261,70	523,40
20	Concha para sorvete em inox , com ejetor.	BR0150696	Un	2	36,71	73,42
21	Patisserie, boleira , com tampa em vidro e diâmetro de 32 cm.	BR0302104	Un	2	262,62	525,24
22	CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA PLOTTER Número: 72; Código: C9380A (Cinza e Preto Fotográfico)	BR0436189	UN	1	706,43	706,43
23	CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA PLOTTER Número: 72; Código: C9383A (Magenta e Ciano)	BR0436115	UN	1	755,95	755,95
24	CABEÇA DE IMPRESSÃO IMPRESSORA PLOTTER Número: 72; Código: C9384A (Preto e Amarelo)	BR0436055	UN	1	691,13	691,13
25	Caixa , material papelão ondulado, kraft, tipo paredes duplas; tipo fechamento lateral com grampo/cola; comprimento 540 mm; largura 480 mm; altura 520 mm; características adicionais, onda a/ondulação vertical; aplicação Acondicionamento de mercadorias.	BR0336648	Un	100	22,56	2.256,00
26	Caixa , material papelão ondulado, kraft, tipo paredes duplas; tipo fechamento lateral com grampo/cola; comprimento 500 mm; largura 500 mm; altura 400 mm; características adicionais, onda ondulação vertical, aplicação Acondicionamento de mercadorias.	BR0313738	Un	100	17,46	1.746,00
27	Capa protetora ; material externo: napa; aplicação: colchão; dimensões: 190 cm x 88 cm x 20 cm; características adicionais: com zíper e costura reforçada; material base: 100% pvc impermeável, com malha em 100% poliéster e 0,33mm de espessura; Cor:azul.	BR0467253	Un	30	119,86	3.595,80
28	Colher , material corpo:aço inoxidável, tipo:café, comprimento:10 cm.	BR0292877	Un	100	2,53	253,00
29	Pegador de alimento , salada, aço inoxidável, 28 cm	BR0464896	Un	15	25,19	377,85
30	Pano prato , algodão alvejado, 68 cm, 40 cm, diversas (estampado), alto nível de absorção, lavável e durável.	BR0413361	Un	300	4,87	1.461,00

31	Detergente limpeza veículo ; aspecto físico: líquido viscoso; composição: ácido sulfônico, hidróxido de sódio e Tensoativo; aplicação: lavagem veículos e superfícies pintadas; características adicionais: líquido concentrado, Solúvel em água e base neutra. Shampoo automotivo líquido.	BR0234323	Galão c/ 5 litros	10	30,15	301,50
32	Babador odontológico , material: papel absorvente e plástico, tipo uso: descartável, cor: branca, comprimento: 33 cm, largura: 48 cm, características adicionais: 2 camadas papel/1 camada plástico	BR0268178	Pct c/ 100 un	5	26,00	130,00
33	Chaveiro , em plástico, identificador de chaves tam 2,5 x 4 cm, retangular, com argola, cores sortidas, para etiqueta. Pct c/ 25 un	BR0339774	Un	10	22,83	228,30
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$					25.657,99	

1.2. A descrição dos itens 1, 4, 5, 9, 12-16 e 19, foram acrescidos de marca, como forma ou parâmetro de qualidade, seguida das expressões: “ou equivalente”, “ou de melhor qualidade”, de acordo com Acórdão nº 808 – Plenário, de 10 de abril de 2019 do Tribunal de Contas da União:

“**Enunciado:** Permite-se menção a *marca* de referência no edital, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, caso em que se deve necessariamente acrescentar expressões do tipo “ou equivalente”, “ou similar”, “ou de melhor qualidade”, podendo a Administração exigir que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com a *marca* de referência mencionada.”

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da homologação do Pregão eletrônico, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente processo tem por objetivo atender às solicitações dos setores da Administração Central do Ministério da Defesa, que demandam diversos materiais para realização das suas tarefas administrativas diárias, de forma a manter o estoque existente no almoxarifado para não ocorrer descontinuidade dessas atividades.

2.2. O item 1 - **Caixa elétrica em ABS**, visa suprir o estoque existente no almoxarifado, de forma a não ocorrer descontinuidade nas atividades administrativas, em virtude do crescimento da demanda de novas estações de trabalho decorrente do aumento do efetivo deste Ministério.

2.3. O item 2 - **Cadeado de 50 mm**, visa suprir o estoque do almoxarifado, de forma a não ocorrer descontinuidade no fornecimento para atender a necessidade da segurança dos portões, garagem, depósito de gêneros e materiais, câmaras frigoríficas, depósito do lixo e porta de acesso aos telhados dos prédios principal e anexo.

2.4. O item 3 - **Álcool aerossol 70% Spray 400ml**, visa ser utilizado na **higienização e limpeza** dos gabinetes das autoridades, estações de trabalho e salas de reuniões, como medida de proteção e prevenção para evitar a proliferação de vírus e bactérias. O material solicitado não está disponível no estoque do almoxarifado, em virtude de não foi adquirido nos anos de 2019 e 2020.

2.5. Os itens 4 e 5 - **Imã, Fitas adesivas Polipropileno**, visam atender à solicitação do Gabinete do Ministro da Defesa, conforme Processo (60041.000358/2021-11), relacionado a este NUP, em virtude do material solicitado não ser disponível no estoque do almoxarifado.

2.6. A reestruturação da cozinha e copa do Ministro é pioneira, portanto não há precedentes de consumo da maioria dos materiais. Tal reestruturação se dá pela necessidade intrínseca de renovação de materiais em uma cozinha de referência, tendo em vista o contínuo atendimento com qualidade às autoridades do primeiro escalão e justificam-se

conforme segue:

- 2.7. Item 6 - **Mop**, visa atender a constante limpeza e higienização da cozinha e copa, de forma mais higiênica e eficaz, sem depender exclusivamente da empresa contratada para executar a limpeza.
- 2.8. Item 7 - **Fouet batedor profissional**, material necessário para o preparo dos alimentos da cozinha.
- 2.9. Item 8 - **Molde redondo de silicone para fritar ovos**, material necessário para auxiliar no preparo de ovos fritos na chapa.
- 2.10. Item 9 - **Kit de formas de fundo falso**, material necessário para o preparo de tortas e quiches, observando que as atuais não mais estão em condições de uso.
- 2.11. Item 10 - **Garfo tridente de 4 pontas**, material necessário para apoio no momento dos cortes de carnes coccionadas que estejam muito quentes.
- 2.12. Item 11 - **Mangueira de jardim em PVC**, material necessário no auxílio da higienização e limpeza pesada da cozinha.
- 2.13. Item 12 - **Maçarico portátil culinário**, material necessário para dourar e gratinar tortas, bolos e diversas preparações de patisserieiro.
- 2.14. Item 13 - **Espátulas e pegadores em silicone**, material necessário para evitar danificar as panelas, recipientes e eletrodomésticos, além de evitarem contaminação cruzada por ser um item de fácil lavagem.
- 2.15. Item 14 - **Mop abrasivo com esponja na ponta articulado**, material necessário para a limpeza mais difícil de paredes e tetos de forma a trazer benefícios higiênicos à cozinha.
- 2.16. Item 15 - **Armazenadores de mantimentos**, material necessário para o armazenamento de grãos crus.
- 2.17. Item 16 - **Conjunto de Potes em inox**, material necessário para o armazenamento de temperos e ervas aromáticas
- 2.18. Item 17 - **Rodos em alumínio de 40 cm**, material necessário para a limpeza pesada diária feita na cozinha e copa.
- 2.19. Item 18 - **Prismas demonstrador buffet de acrílico**, material necessário para expor e apresentar os nomes dos preparos à frente do réchaud, no balcão de refeições, do refeitório do Sr. Ministro.
- 2.20. Item 19 - **Balde de gelo em inox**, material necessário para acondicionar gelo filtrado em serviços de *waitress*.
- 2.21. Item 20 - **Concha para sorvete em inox**, material necessário para retirada de sorvete e guarnecimento em taças para o serviço de *waitress* semanal.
- 2.22. Item 21 - **Patisserie, boleira**, material necessário usado para aparar bolos, tortas, todo e qualquer quitute que necessite ser exposto e guardado por tampa.
- 2.23. Itens 22-24 - **Cabeça de impressão**, se faz necessária e imperativa, pois irá atender a impressora existente neste setor, no intuito de prover manutenção preventiva e corretiva, sem ocasionar riscos de paralisação e não atendimento às demandas das autoridades competentes.
- 2.24. A aquisição dos itens 25-33, consolidadas pelo almoxarifado, objetivam melhor atender as necessidades geradas pelas demandas das solicitações dos diversos setores da Administração Central do Ministério da Defesa, na realização das suas tarefas administrativas diárias, de forma a não ocorrer descontinuidade nas atividades e manter o estoque existente. Materiais não previstos da **Instrução Normativa nº 8, de 27 de setembro de 2018**, que estabelece procedimentos para o suprimento de material (Almoxarifado Virtual), previsão de utilização primeiro semestre de 2022.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo para a aquisição de material de expediente, equipamento de proteção individual, material de proteção e segurança, material elétrico e eletrônico, material de copa e cozinha, material de limpeza e higienização, material de cama mesa e banho, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, Apêndice I, deste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os **materiais a serem adquiridos são comuns** de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento ao art. 5º e seus incisos da Instrução Normativa nº 1/SLTI/MPOG/2010, a licitante deverá comprovar que os seus itens apresentem o critério de sustentabilidade ambiental abaixo discriminado:

5.1.1. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5.2. Para o item abaixo relacionado, cuja atividade de fabricação ou industrialização está enquadrada nos Anexos da Instrução Normativa do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA) nº 13/2021, só será admitida a oferta do produto se o **fabricante** estiver regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938/1981 e legislação correlata (Em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2021):

Item	Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP.
1 ao 33	De acordo com o Anexo I da IN nº 13/IBAMA/2021 o fabricante deverá apresentar o certificado de regularidade emitido pelo IBAMA (CTF), conforme sua categoria de cadastro de atividade.

5.3. A conformidade com o solicitado no subitem 5.2 se dará por certidão emitida pelo IBAMA; o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie imediatamente, sob pena de não-aceitação da proposta, o comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido (Em consonância com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Câmara Nacional de Sustentabilidade – CNS/DECOR/CGU/AGU, 4ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2021).

5.3.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta “on line” ao sítio oficial do IBAMA, imprimindo-o e anexando-o ao Processo; e

5.3.2. Caso o fabricante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, o licitante deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento do pedido, atestado pela respectiva Nota de Empenho, em remessa única, na Seção de Gestão de Almoxarifado da AC/MD - Esplanada dos Ministérios - Anexo do Bloco “O” - CEP 70049-900 - Brasília-DF.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pela Seção de Gestão de Almoxarifado da AC/MD, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de **8 (oito) dias úteis**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.7. Horário de entrega: das 9h às 12h e das 14h às 17h.

6.8. Contato: Pericles Giuliani da Silva - Chefe da Seção de Gestão de Almoxarifado, telefone (61) 3312-4359 - e-mail pericles.silva@defesa.gov.br.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus Anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à 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;

8.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. Promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou

sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)

I = $\frac{(6/100)}{365}$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento).

13. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO ESTRITO

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

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

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

13.6. 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.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Fica a critério da autoridade competente a exigência da garantia de execução conforme o Art. 56 da Lei nº 8.666/93 abaixo transcrito:

"Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras."

14.1.2. O pagamento somente será realizado após o recebimento definitivo do objeto.

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. O prazo de garantia contratual dos bens será de 30 (trinta) dias, de acordo com o Inciso I do art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990. Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto.

15.1.1. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o licitante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

16.1.1. Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Fraudar na execução do contrato;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. Cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

16.2.1.1. **Multa:**

16.2.1.1.1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o **valor contratado**, até o limite de 5 (cinco) dias;

16.2.1.1.2. Compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o **valor contratado**, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.2. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

16.2.3. Suspensão **temporária de participação em licitação** e impedimento de contratar **com o Ministério da Defesa e com suas unidades administrativas**, por até 2 (dois) anos;

16.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 16.2.4. também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

16.4. As sanções previstas nos subitens 16.2.1., 16.2.3, 16.2.4. e 16.2.5., poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o Princípio da Proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

17.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

17.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

17.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.3.1.1. A soma dos atestados apresentados deverá comprovar o fornecimento de quantitativos, mínimos, equivalentes a **30% (trinta por cento)** da quantidade prevista para cada item deste instrumento, conforme tabela abaixo. (Em conformidade com os Acórdãos nº 3.157/2004 - 1ª Câmara, 124/2002, 1.937/2003, 1.341/2006, 2.143/2007, 1.557/2009, 534/2011, 1.695/2011, 737/2012 - Plenário. Acórdão nº 1.052/2012 - Plenário, TC 004.871/2012-0 - Informativo sobre Licitações e Contratos nº 104/2012 - Tribunal de Contas da União).

Item	Material	Qnt
1	Caixa elétrica em ABS	15
2	Cadeado 50mm	6
3	Álcool aerossol 70% Spray 400ml	30
5	Fitas adesivas Polipropileno	1
8	Molde redondo de silicone	6

9	Kit de formas de fundo falso	1
18	Prismas demonstrador buffet de acrílico	9
25	Caixa, material papelão ondulado	30
26	Caixa, material papelão ondulado	30
27	Capa protetora	9
28	Colher, material corpo: aço inoxidável	30
29	Pegador de alimento	4
30	Pano prato, algodão alvejado	90
31	Detergente limpeza veículo	3
32	Babador odontológico	1
33	Chaveiro, em plástico	3

17.3.2. A licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos apresentados. No atestado, deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

17.3.2.1. CNPJ da licitante; e

17.3.2.2. Nome completo, telefone e assinatura do responsável pela sua emissão e CNPJ e Razão Social da empresa.

17.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item.

17.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 25.657,99 (vinte e cinco mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e noventa e nove centavos)**.

19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária de 2022: Órgão/Unidade 52101 - Ministério da Defesa; Programa de Trabalho do MD 05.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade – 33.90.30 - Material de Consumo.

20. DOS APÊNDICES

20.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar; e

20.2. Apêndice II - Histórico de consumo;

CARLA OLIVEIRA DE SOUZA - Maj (FAB)
Gerente de Serviços Gerais e Patrimônio

De acordo:

ODILON MAZZINI JUNIOR
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente Termo de Referência, assim como os seus respectivos apêndices, de acordo com o Inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019.

WALDIR F. DAS N. SILVEIRA Jr
Ordenador de Despesas

APÊNDICE I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DIGITAL (4865508)

APÊNDICE II - HISTÓRICO DE CONSUMO DOS MATERIAIS NOS ANOS 2019/2020 E PREVISÃO DE AQUISIÇÃO

ITEM	MATERIAL	Consumo Anual		MÉDIA	ESTOQUE	PREVISÃO DE AQUISIÇÃO
		2019	2020			
1	Caixa elétrica em ABS	11	17	14	0	50
2	Cadeado 50mm	0	0	0	0	20
3	Álcool aerosol 70% Spray	0	0	0	0	100
4	Imã sem adesivo	0	0	0	0	2
5	Fitas adesivas Polipropileno	0	0	0	0	4

6	Mop contendo	0	0	0	0	2
7	Fouet batedor profissional	0	0	0	0	2
8	Molde redondo de silicone	0	0	0	0	20
9	Kit de formas de fundo falso	0	0	0	0	6
10	Garfo tridente de 4 pontas	0	0	0	0	2
11	Mangueira de jardim em PVC	0	0	0	0	1
12	Maçarico portátil culinário	0	0	0	0	1
13	Espátulas e pegadores em silicone, com 05 peças	0	0	0	0	1
14	Mop abrasivo com esponja na ponta articulado	0	0	0	0	2
15	Armazenadores de mantimentos	0	0	0	0	1
16	Conjunto de Potes em inox	0	0	0	0	1
17	Rodos em alumínio de 40 cm	0	0	0	0	2
18	Prismas demonstrador buffet de acrílico	165	75	120	0	30
19	Balde de gelo em inox	0	0	0	0	2
20	Concha para sorvete em inox	0	0	0	0	2
21	Patisserie, boleira	0	0	0	0	2
22	Cabeça de impressão (Cinza e Preto Fotográfico)	0	1	1	0	1
23	Cabeça de impressão (Magenta e Ciano)	0	1	1	0	1
24	Cabeça de impressão (Preto e amarelo)	0	1	1	0	1
25	Caixa, material papelão ondulado	276	129	203	27	100
26	Caixa, material papelão ondulado	29	143	86	19	100
27	Capa protetora	0	0	0	0	30

28	Colher, material corpo em aço inoxidável	225	68	147	107	100
29	Pegador de alimento	12	7	10	0	15
30	Pano prato, algodão alvejado	19	210	115	167	300
31	Detergente limpeza veículo	11	16	14	16	10
32	Babador odontológico	0	0	0	0	5
33	Chaveiro identificador de chaves	0	0	0	0	10

"Bicentenário da Independência - Soberania é Liberdade"



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador(a) de Despesas**, em 23/05/2022, às 10:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Oliveira de Souza, Gerente**, em 23/05/2022, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



Documento assinado eletronicamente por **Odilon Mazzini Junior, Diretor**, em 24/05/2022, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º, art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defesa.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, o código verificador **4865510** e o código CRC **746594F9**.
