



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

(Processo Administrativo nº60320.000120/2022-30)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para aquisição de **medalhas, complementos, estojos para condecorações, pastas para diplomas e sacolas**, que tem por finalidade atender às necessidades do Ministério da Defesa – MD, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	<p>KIT MEDALHA MÉRITO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS (MMEMCFA) (5534490), COMPOSTO DE:</p> <p>- Medalha: A medalha será prateada, em forma circular, e terá trinta e seis mm de diâmetro; no anverso ao fundo, constará o perfil de Olavo Bilac e circundando a medalha, na parte superior, da esquerda para a direita, a legenda: "PATRONO DO SERVIÇO MILITAR", e na parte inferior, da esquerda para a direita, a legenda "OLAVO BILAC"; no verso, ao fundo, constará o símbolo do Serviço Militar e circundando a medalha, na parte superior, da esquerda para a direita, a legenda: "MEDALHA DO SERVIÇO", e na parte inferior, da esquerda para a direita, a legenda "MILITAR"; A Fita será em gorgorão de seda achamlotada, nas cores – branca, verde, amarela e azul — medindo trinta e cinco mm de largura e cinquenta mm de altura. As cores branca, verde, amarela e azul são alusivas à Bandeira Brasileira;</p> <p>- Barreta: A Barreta será por perfuração e revestida pelo mesmo tecido e com as cores da fita que sustenta a medalha, de trinta e cinco milímetros de largura por dez milímetros de altura;</p> <p>- Roseta: O Botão de Lapela será um botão circular, por perfuração, com dez milímetros de diâmetro, recoberto com a mesma fita da medalha;</p> <p>- Miniatura da Medalha: A miniatura será por perfuração e terá as mesmas características da medalha observando o diâmetro de dezoito milímetros, fita com quinze milímetros de largura e cinquenta milímetros de altura; e</p> <p>- Estojo para medalha com as seguintes características: Medidas externas: 15 cm de comprimento, 10 cm de largura e 3,5 cm de altura, revestimento externo em percaline na cor azul marinho, revestimento interno em veludo e cetim na cor azul, para acondicionar medalha, barreta, botão e miniatura. Com fecho metálico dourado e com 4 (quatro) dispositivos internos, em baixo relevo.</p>	453414	Un	150	R\$ 290,00	R\$ 43.500,00

	As especificações das insígnias, da barreta, da roseta e da miniatura, o formulário de indicação à Medalha do Serviço Militar e o diploma de concessão estão estabelecidos nos Anexos A, B e C do seu Regulamento. Conforme Anexo (5379816) ao Despacho nº 144 (5531406) e Tabela de Cores (5534450)					
2	Insígnia da Bandeira: a insígnia de bandeira terá um laço da fita de gorgorão de seda achamlotada com uma roseta plissada ao centro, nas cores branca, verde, amarela e azul, com a insígnia pendente ao laço. Conforme Anexo (5363328) ao Despacho nº 144 (5531406) e Tabela de Cores (5534450)	446548	Un	8	R\$ 1.250,00	R\$ 10.000,00
3	PASTA PORTA DIPLOMA, DA MEDALHA DO SERVIÇO MILITAR: MEDIDAS: 230 X 310 MM; MATERIAL DA ENCADERNAÇÃO: VULCAPEL NA COR PRETA; CAPA: IMPRESSA COM BRASÃO DO SÍMBOLO DO SERVIÇO MILITAR E ABAIXO AS SEGUINTE LEGENDAS: “ REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL ”, SEGUIDA DE “ MINISTÉRIO DA DEFESA ” E “ ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS ”, E POR FIM “ MEDALHA DO SERVIÇO MILITAR ”, TUDO EM LETRAS DOURADAS; NA FONTE TIMER NEW ROMAN DIVISÓRIAS INTERNAS: EM PAPEL OFFSET 150, COM 4 (QUATRO) FITAS VERDE E AMARELA EM CETIM, FORMANDO CANTONEIRAS INTERNAS NO VERSO DA CAPA E DA CONTRACAPA PARA FIXAÇÃO DO HISTÓRICO E DO DIPLOMA DA MEDALHA. Conforme Anexo (5363334) ao Despacho nº 144 (5531406) , Tabela de Cores (5534450) e Modelo do Brasão (5536500)	450771	Un	150	R\$ 34,00	R\$ 5.100,00
4	SACOLA INSTITUCIONAL SACOLA INSTITUCIONAL COM A IDENTIDADE VISUAL DO SERVIÇO MILITAR - MINISTÉRIO DA DEFESA - ESTADO-MAIOR CONJUNTO - SERVIÇO MILITAR, EM PAPEL OFFSET; GRAMATURA: 180 G/M; COR: BRANCO (EXTERNO E INTERNO); IMPRESSÃO: 4/0; CORDÃO: ILHÓS BRANCO; MEDIDAS DA SACOLA: 325 MM LARGURA X 345 MM COMPRIMENTO X 120 MM LATERAL; PLASTIFICAÇÃO: BRILHOSA EXTERNA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BRASÃO REPÚBLICA E INSCRIÇÃO MINISTÉRIO DA DEFESA / ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS/ SERVIÇO MILITAR. Conforme Anexo (5379816) ao Despacho nº 144 (5531406), Tabela de Cores (5534450) e Modelo do Brasão (5536500)	440919	Un	150	R\$ 14,90	R\$2.235,00
CUSTO TOTAL GERAL						R\$ 60.835,00

(*) Estimativa inicial realizada pelo Setor Demandante extraído do DFD nº 3 (5531958) e Mapa Comparativo NUPP nº (5564738).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Medalha do Serviço Militar se destina a agraciar os militares das Forças Armadas, da ativa ou na inatividade, civis nacionais, militares e civis estrangeiros, policiais e bombeiros militares, organizações militares e instituições civis nacionais que tenham prestado notáveis contribuições ao Serviço Militar ou apoiado o Ministério da Defesa no cumprimento de sua missão constitucional, conforme está explicitado no Decreto nº 10.981, de 25 de fevereiro de 2022.

2.2. O material solicitado tem por finalidade o cumprimento do Decreto nº 10.981, de 25 de fevereiro de 2022, que cria a Medalha do Serviço Militar.

2.3. O material solicitado é utilizado para agraciar, no mês de dezembro, em homenagem ao aniversário de Olavo Bilac, militares e civis, brasileiros ou estrangeiros, que tenham prestado notáveis contribuições ao Serviço Militar ou apoiado o Ministério da Defesa no cumprimento de sua missão constitucional. Neste contexto, as pastas e sacolas servem para acondicionar o kit da medalha, o Diploma e o Histórico da Medalha do Serviço Militar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares - **Apêndice I**, deste instrumento, que abrange a aquisição de materiais de ordem honorífica (**medalhas, complementos, estojos para condecorações, pastas para diplomas e sacolas**) para o Ministério da Defesa.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisições de bens comuns, a ser contratada mediante licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os materiais a serem adquiridos são comuns de acordo com o **Parágrafo Único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002** e do **Decreto 10.024/2019**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais do mercado.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto.

5.1.1. 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 os critérios de sustentabilidade ambiental conforme discriminado nos itens abaixo:

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2. Para os itens abaixo relacionados, 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, 5ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2022):

Item	Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP.
1 a 4	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.

5.1.1.3. A conformidade com o solicitado no subitem 5.1.1.2. 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, 5ª edição, revista, atualizada, ampliada - agosto/2022).

5.1.1.4. 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; ou

5.1.1.5. 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 **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da solicitação, atestado pela respectiva Nota de Empenho (NE), em remessa única, no seguinte endereço:

6.1.1. Seção de Gestão de Almoxarifado - (ALMOX) da AC/MD - Esplanada dos Ministérios - Anexo do Bloco "O" - CEP 70049-900 - Brasília-DF.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **10 (dez) dias**, pelo ALMOX, 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 instrumento e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até **30 (trinta) 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. Para a entrega dos **itens 1 ao 4** - Contato: Péricles 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 contratual, 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 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 no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante e prazo de garantia;

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 8.078/1990);

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;

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:

8.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

8.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

8.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

8.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

8.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

8.3. Sujeitar-se à fiscalização dos setores requisitantes quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes.

8.4. Responder por perdas e danos que vier a sofrer a Administração Central do Ministério da Defesa (AC/MD) ou terceiros, em razão de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

8.5. Responsabilizar-se pelo produto até o efetivo recebimento por parte dos setores requisitantes adotando todas as medidas julgadas cabíveis, inclusive as que se referem à segurança e ao transporte até o local de entrega, arcando, dessa forma, com todas as despesas diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento de suas obrigações, sem qualquer ônus adicional para a AC/MD.

8.6. Submeter à aprovação do Departamento de Administração Interna (DEADI) toda e qualquer alteração ocorrida nas especificações, em face de imposições técnicas, de cunho administrativo legal.

8.7. Assumir o ônus decorrente de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, seguros e demais encargos inerentes ao fornecimento do produto.

8.8. Quando da entrega do material, caso a entrega seja realizada pela Contratada:

8.8.1. Atender as normas de segurança e demais regulamentos no âmbito da AC/MD;

8.8.2. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas da AC/MD.

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 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 Instrução Normativa 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:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$

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

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 irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. 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):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = 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.

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

13.4. 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.

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

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. 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. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

14.1.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

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

15. A GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

15.1. Para o item 1 - O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **30 (trinta) dias, de acordo com o Inciso II do art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.2. Para os itens 2 a 4 - O prazo de garantia contratual do bem, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **30 (trinta) dias, de acordo com o Inciso I do art. 26 da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.3. 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.

16.2.2. **Multa:**

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

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

16.2.2.3. 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, 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 deste instrumento, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 17.3.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, 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	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO MÍNIMO
1	KIT MEDALHA MÉRITO ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS (MEMCFA)	UND	45
2	INSÍGNIA DA BANDEIRA	UND	2
3	PASTA PORTA DIPLOMA, DA MEDALHA DO SERVIÇO MILITAR	UND	45
4	SACOLA INSTITUCIONAL	UND	45

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\$ 60.835,00 (sessenta mil, oitocentos e trinta e cinco reais)**.

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:

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

21. DOS APÊNDICES

21.1. Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares; e

21.2. Apêndice II - Histórico de Consumo.

Brig Ar PAULO RICARDO DA SILVA MENDES
Subchefe de Mobilização

De acordo:

ODILON MAZZINI JUNIOR
Diretor do Departamento de Engenharia e Serviços Gerais

Aprovo o presente TR, 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 II - HISTÓRICO DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD. A LICITAR 2022	QTD. ADQUIRIDA 2018	QTD. ADQUIRIDA 2019	QTD. ADQUIRIDA 2020	QTD. ADQUIRIDA 2021	QTD. ESTOQUE 2022
1	KIT MEDALHA MÉRITO EMCFA	150	00	00	00	00	00
2	INSÍGNIA DA BANDEIRA	8	00	00	00	00	00
3	PASTA PORTA DIPLOMA VERTICAL MEDALHA SERVIÇO MILITAR	150	00	00	00	00	00
4	SACOLA INSTITUCIONAL	150	00	00	00	00	00

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico – Compras

Atualização: Julho/2021

Acessado em 23 de agosto de 2022, às 15h28min no seguinte endereço: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/consultoria-geral-da-uniao-1/modelos-de-convenios-licitacoes-e-contratos/modelos-de-licitacoes-e-contratos/compras-pregao-eletronico>.



Documento assinado eletronicamente por **WALDIR FRANCISCO DAS NEVES SILVEIRA JUNIOR, Ordenador de Despesas**, em 19/09/2022, às 10:37, 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 **Paulo Ricardo da Silva Mendes, Subchefe**, em 19/09/2022, às 11:22, 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(a)**, em 19/09/2022, às 14:33, 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 **5572850** e o código CRC **E6A61F92**.

