



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
PRSTM*/SECSTM/DIDOC/CODIM/SEDIR

GESTÃO DE RISCOS - ANÁLISE DO MAPA DE RISCOS Nº 3819424

FASE PREPARATÓRIA					
Risco				Controles preventivos existentes	Correções existentes
Id	Causas	Evento	Consequências		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de conhecimento e interesse dos agentes públicos responsáveis pela contratação sobre o Plano de Contratação Anual; - Resistência em atuar conforme o fluxo interno de solicitação de aquisição; - Falta de definição dos papéis dos agentes da contratação; - Falta de reconhecimento do importância do PCA para a governança das aquisições da instituição. 	<p>Ausência da previsão da demanda (compra ou contratação) no Plano de Contratações Anual (PCA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterização de emergência fabricada ou fracionamento indevido de licitação; - Desperdício de recursos; - Descontinuidade da contratação para demandas continuadas; - Impossibilidade de concretizar a compra/ contratação; - Gestão ineficiente dos recursos orçamentários; - Elaboração açodada dos instrumentos da fase de planejamento da contratação; - Despreparo do mercado para atendimento da demanda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgação de fluxo interno de inclusão da demanda; - Capacitação anual dos agentes públicos que participam do processo de compras e contratações (ênfase em planejamento); - Calendário de Licitações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contingência para atendimento de necessidades públicas.

4	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de gestão da área demandante; - Ausência de planejamento da área demandante; - Inércia dos demandantes na observância do PCA; - Falta de definição dos papéis dos agentes da contratação; - Falta de controle/monitoramento dos prazos do calendário de licitações e de vigência dos contratos. 	<p style="text-align: center;">Início intempestivo da oficialização da demanda</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso na entrega do serviço, obra ou produto; - Atraso no início das demais etapas do processo; - Comprometimento do regular andamento de outros processos; - Perda de orçamento; - Acúmulo de trabalho ao final do exercício financeiro; - Repesamento das contratações; - Aumento da incidência de erros nos artefatos da contratação; - Licitações fracassadas e contratações ineficientes; 	<ul style="list-style-type: none"> - Desenho de fluxo de trabalho interno adequado à realidade do órgão/entidade; - Capacitação anual dos agentes públicos alocada nas áreas demandantes de compras e contratações; - Capacitação prévia envolvendo os agentes do setor demandante (área do negócio); - Painéis de Gestão, reuniões periódicas com os gestores/demandantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação das atividades legais de via da contratação; - Criação de Grupo de Trabalho; - Reuniões extras com os
6	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de cultura de planejamento das contratações; - Resistência por parte dos envolvidos no processo de contratação para elaboração do ETP; - Equipe envolvida na elaboração do ETP sem conhecimento adequado de planejamento e do objeto a ser contratado; - Dificuldade em alocar servidores com experiência recomendada, tendo em vista que não há recompensa remuneratória em contraponto à responsabilidade assumida; - Solução construída em desconexão com a necessidade da administração e desalinhada aos Objetivos Estratégicos. 	<p style="text-align: center;">Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) com especificações incompletas/excessivas ou com requisitos técnicos irrelevantes/insuficientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuição da competição do certame licitatório; - Especificações restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação; - Aumento indevido do valor da contratação; - Quantidades inadequadas nos itens demandados; - Elaboração do TR ou projeto básico sem elementos essenciais para seleção da proposta mais vantajosa; - Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública; - Atraso na contratação em função do retrabalho; - Nulidade do Processo Licitatório; - Alteração contratual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de lista de verificação que determina o ponto de partida necessário para definir especificações e requisitos para elaboração do ETP; - Equipe de planejamento multidisciplinar para a elaboração do ETP visando manter a segregação de função e instâncias de revisão na elaboração do estudo; - Capacitação dos servidores em relação ao tema Planejamento das Contratações; - Capacitação continuada das equipes de contratação; - Modelo de ETP em forma de cartilha disponibilizado no SEI. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso devolvido aos autos da área de planejamento, promovendo adequação necessária ao ETP.

9	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de conhecimento da equipe de planejamento acerca do ETP; - Reprodução de ETP/TR anterior sem análise crítica (defasado); - ETP precário ou deficiente; - Falta compreensão da importância da construção do ETP no planejamento da contratação. 	<p>Elaboração de Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico desassociado do ETP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Multiplicidade de esforços para realização do planejamento de licitações de objetos correlatos; - Desperdício de recursos públicos; - Retrabalho na correção e adequação de instrumentos (ETP e TR); - Atraso na contratação em função do retrabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Padronização dos documentos utilizados nas contratações públicas, mediante aprovação de modelos de Termos de Referência (TR) e de Projeto Básico (PB), com elementos mínimos necessários para um adequado planejamento das contratações; - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na fase de planejamento (confeção de ETP e TR/PB). - Análise da SECAR; - Parecer da ASLIC com ressalvas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso devolva autos área de planej. promov. adequa necess. ETP; - Prom. reunião alinhada entre DILEO e equipe planej.
10	<ul style="list-style-type: none"> - Ausência de refinamento da estimativa de preços realizada no ETP, em especial para contratações complexas; - Falta de conhecimento da equipe de planejamento acerca da importância da estimativa de mercado para a elaboração dos requisitos mínimos da solução escolhida. 	<p>Pesquisa de mercado insuficiente para seleção da melhor solução e para a construção dos requisitos mínimos da solução escolhida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Continuidade de licitação com especificações técnicas, prazos de execução e entrega inadequados; - Desperdício do recurso público; - Atraso na contratação em função do retrabalho; - Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública; - Possibilidade de licitação deserta, pedido de esclarecimento ou impugnação do edital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na fase de planejamento (confeção de ETP e TR/PB); - Análise da SECAR; - Parecer da ASLIC com ressalvas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso devolva autos área de planej. promov. adequa necess. ETP; - Prom. reunião alinhada entre DILEO e equipe planej.
11	<ul style="list-style-type: none"> - Pesquisa de mercado inadequada/restrita; - Direcionamento por meio da construção de especificações que limitem a um objeto específico sem justificativa técnica; - Falta de conhecimento da equipe de planejamento em definir critérios necessários para garantir a qualidade das contratações; - Falta de atuação integrada da equipe de planejamento. 	<p>Elaboração do TR com especificações incompletas/excessivas ou com requisitos técnicos irrelevantes/insuficientes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desperdício do recurso público; - Atraso na contratação em função do retrabalho; - Solução contratada ou adquirida que não corresponde às necessidades da Administração Pública; - Possibilidade de licitação deserta, pedido de esclarecimento ou impugnação do edital. 	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de verificação para verificar o conteúdo mínimo do TR/PB; - Equipe de planejamento multidisciplinar para a elaboração do TR/PB; - Capacitação da equipes de contratação dos servidores; - Análise da SECAR; - Parecer de conformidade da ASLIC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso devolva autos área de planej. promov. adequa necess. TR/PB; - Prom. reunião alinhada entre DILEO e equipe planej.

12	<ul style="list-style-type: none"> - Comprometimento do orçamento com aditivos demandas não previstas no PCA; - Mudança no cenário fiscal que possa impactar em restrições; - Ausência ou fragilidade no planejamento. 	<p align="center">Indisponibilidade orçamentária para realização de licitação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Impossibilidade de contratação; - Uso indevido do instituto do Registro de Preços; - Execução do serviço sem lastro contratual. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação anual dos agentes públicos alocada nas áreas de compras e contratações (ênfase em planejamento e formação de preços); - Criação de rotina e de fluxo de identificação de eventos que podem comprometer o cumprimento do orçamento e do cronograma de desembolso a ser realizada pela unidade demandante; - Painel de monitoramento das contratações; - Reuniões de monitoramento pelo Diretor Geral e pelo Comitê Gestor das Contratações; - Repriorização das contratações. 	<ul style="list-style-type: none"> - Remanejo de recursos - Redução de outros custos - Despesa
14	<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos excessivamente restritivos ou excessivamente abertos (restrição demais ou de menos), relacionados ao objeto e/ou à qualificação técnica do licitante; - Conluio entre agentes públicos e privados; - Conflitos de interesse entre agentes públicos e licitantes; - Desconhecimento/desatualização do agente público quanto à jurisprudência dos órgãos de controle; - Falta de uniformidade entre as decisões dos órgãos de controle; - Ampliação da insegurança jurídica do gestor ao incluir cláusulas que possam restringir a competição. 	<p align="center">TR contendo cláusulas que podem direcionar a contratação para determinado fornecedor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fuga de potenciais licitantes, licitação deserta /fracassada; - Perda de credibilidade e prejuízo reputacional ao ente público, comprometimento da cultura da organização; - Retrabalho das equipes de planejamento e contratação; - Atraso dos cumprimentos dos prazos estabelecidos no calendário de contratações; - Maior incidência de impugnações e pedidos de esclarecimento; - Contratação com sobrepreço. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta da área técnica para orientação da formulação do edital, quando necessário; - Padronização de Termo de Referência e Edital, quando couber; - Encaminhamento das especificações do objeto de contratação para análise crítica do mercado; - Encaminhamento de sugestões/recomendações/questionamento da SECAR/SELIC após a análise crítica dos documentos na fase preparatória; - Parecer jurídico da ASLIC com ressalvas, quando couber; - Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apuração de responsabilidade - Resposta do agente público - Participação pública - Envolvimento - Pedido de esclarecimento - Impugnação - Licitação pública - Edital

15	<ul style="list-style-type: none"> - Requisitos excessivamente abertos relacionados ao objeto e/ou à qualificação do licitante; - Desconhecimento/desatualização do agente público quanto à exigência adequada da qualificação técnica dos fornecedores/prestadores de serviços. 	<p>TR contendo cláusulas que possibilitem a participação de licitantes que não têm capacidade técnica para executar o objeto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Não obtenção do objeto contratado por incapacidade da empresa contratada em executar a avença; - Descumprimento de obrigações previstas em legislação específica pela contratada; - Execução inadequada do objeto; - Retrabalho das equipes de planejamento e contratação; - Atraso dos cumprimentos dos prazos estabelecidos no calendário de contratações; - Maior incidência de impugnações e pedidos de esclarecimento; - Desperdício de recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Padronização de Termo de Referência e Edital; - Maior integração/cooperação dos órgãos de controle, mitigando riscos a partir da difusão de entendimentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Aval quanto pertin contra
----	--	---	--	---	---

FASE DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR									
Risco				Controles preventivos existentes	Controles reativos existentes	P*	I*	NR** (PxI)	Classif
Id	Causas	Evento	Consequências						
19	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de conhecimento específico da área técnica dos responsáveis pelas respostas; - Urgência da demanda; - Perda do prazo legal para publicação das respostas. 	<p>Respostas em desacordo aos pedidos de esclarecimento e pedidos de impugnação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Questionamentos acerca do certame; - Anulação do certame; - Prejuízo para a administração pública; - Responsabilização de servidores; - Baixa participação do certame; - Restrição da competitividade; - Necessidade de adiar a licitação causando atraso na contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Designação de área técnica para apoiar o agente de contratação durante a análise dos pedidos de esclarecimento e impugnação; - Capacitação dos agentes públicos envolvidos na contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Parecer da ASLIC; - Parecer das instâncias superiores. 	1	4	4	<ul style="list-style-type: none"> () Ext () Alt (X) Mé () Bai

23	<ul style="list-style-type: none"> - Má-fé do fornecedor; - Erro dos agentes públicos responsáveis pela análise dos documentos de habilitação; - Falta de capacitação do servidor responsável; - Inconsistência do banco de dados (SICAF) para consulta de irregularidades. 	Habilitação de licitante que não atende às exigências legais	<ul style="list-style-type: none"> - Contratação de empresa irregular; - Inexecução contratual total e ou parcial; - Questionamentos futuros, inclusive judiciais, sobre a licitação, com risco de anulação do contrato; - Possíveis questionamentos de órgãos de controle externo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Análise comparativa entre o edital e os documentos apresentados pela empresa; - Solicitação de apoio à área técnica, sempre que necessário; - Realização de diligências necessárias para confirmação dos documentos de habilitação apresentados; - Verificação da estrutura física da empresa; - Parecer da ASLIC. 	- Aplicação de sanção aos licitantes que pratiquem infração administrativa e apuração de responsabilização civil e criminal.	1	4	4	<input type="checkbox"/> Exti <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Baixo
24	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso nos procedimentos da licitação e demora na homologação sem justificativa; - Atraso nos procedimentos de convocação para assinatura do contrato. 	Vencimento da proposta sem que tenha havido convocação para contratação	<ul style="list-style-type: none"> - Recusa do licitante em manter a proposta; - Atraso no atendimento da demanda; - Necessidade de convocar licitantes remanescentes ou até perda da licitação. 	x	- Solicitação de prorrogação da proposta pela unidade demandante ou pelo pregoeiro.	1	5	5	<input type="checkbox"/> Exti <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Baixo
25	<ul style="list-style-type: none"> - Inexistência de empresa no mercado que atendam as exigências do edital; - Excesso de exigência de habilitação; - Especificação técnica restritiva; - Falha no planejamento da contratação; - Pesquisa de mercado deficiente 	Licitação deserta	<ul style="list-style-type: none"> - Retrabalho da equipe de planejamento; - Atraso no atendimento da demanda; - Necessidade de realização de nova licitação; - Desperdício de recurso público. 	x	- Realização de nova licitação.	1	5	5	<input type="checkbox"/> Exti <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Baixo
26	<ul style="list-style-type: none"> - Especificação técnica restritiva; - Falha no planejamento da contratação; - Direcionamento de marca do objeto da contratação. 	Licitantes que não atendem às exigências do edital	<ul style="list-style-type: none"> - Retrabalho da equipe de planejamento; - Atraso no atendimento da demanda; - Necessidade de realização de nova licitação; - Desperdício de recurso público. 	x	- Alteração/correção do Edital.	1	5	5	<input type="checkbox"/> Exti <input type="checkbox"/> Alto <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Baixo

FASE DE GESTÃO DE CONTRATO

Risco				Controles preventivos existentes	Controles reativos existentes	P*	I*
Id	Causas	Evento	Consequências				

27	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiguidade das cláusulas contratuais; - Especificação inadequada ou insuficiente no contrato; - Ausência de conferência da qualidade e quantidade dos produtos recebidos; - Ausência de meios de aferição das especificações em especial no que diz respeito à Sustentabilidade; - Falta de recursos operacionais suficientes para realizar a medição; - Falta de indicação tempestiva do fiscal/gestor, não substituição em caso de afastamento ou falta de capacidade técnica; - Ausência de incentivo para captar e reter servidor na função de fiscalização; - Integração insuficiente da equipe de fiscalização (serviço continuado); - Conflito de interesse dos servidores designados como fiscais e/ou gestores do contrato. 	<p style="text-align: center;">Atesto de Notas Fiscais de produtos ou serviços com as características (quantidade e qualidade) diferentes do especificado ou não entregues</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Paralisação da execução contratual; - Pagamento por serviços ou produtos com qualidade/quantidade diferente da especificação e consequente prejuízo para a Administração Pública; - Atraso no cronograma de compras; - Dispendio de recursos financeiros com demandas frustradas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação continuada e permanente das equipes de contratação; - Listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo; - Viabilização de condições operacionais para fiscalização do contrato; - Dupla checagem referente à NF de produtos ou serviços definidos com base na materialidade, relevância e vulnerabilidade cujos critérios são definidos na Política de Riscos das Contratações; - Atribuição de responsabilidade pelo recebimento provisório e definitivo para evitar repetição de equívocos; - Comparação das características dos produtos/serviços recebidos com os parâmetros do edital de licitação; - Definir Definição da relação de suplentes de fiscal/gestor dos contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação ao Fiscal e/ou Gestor do contrato quanto da necessidade de comunicar à autoridade competente caso haja alguma divergência levantada pela empresa contratada, ou falta de condições operacionais para realizar a fiscalização do contrato; - Descontinuidade do processo de pagamento até a comprovação da entrega do produto ou serviço de acordo com as quantidades e qualidade contratadas; - Apuração de responsabilidades dos servidores e da empresa. 	1	5
30	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de conhecimento por parte dos agentes públicos; - Má-fé dos agentes públicos; - Cultura de indeferimento do pedido de revisão por receio de responsabilização dos órgãos de controle; - Ausência no contrato de critérios objetivos do processamento do pedido. 	<p style="text-align: center;">Deliberação inadequada quanto ao pedido de reequilíbrio/revisão dos preços</p>	<p>Favorecimento indevido à empresa contratada;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descontinuidade do serviço; - Judicialização da demanda; - Propostas nas licitações com sobrepreço como compensação do risco de indeferimento; - Precarização do serviço prestado; - Redução de interessados nas licitações futuras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de Matriz de Alocação de Riscos, quando couber; - Parecer jurídico/técnico como exigência para a concessão de reequilíbrio; - Planejamento orçamentário considerando as expectativas de incremento de despesa. - Matriz de responsabilidades (Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos); - Capacitação dos agentes envolvidos nas equipes de contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação da possibilidade de redução do escopo, com vistas à viabilização da revisão contratual; - Apuração de responsabilidade dos agentes públicos e/ou empresas que não tenham observado às normas legais; - Anulação da revisão reequilíbrio e determinação de devolução dos valores, caso concedido indevidamente. 	1	4

31	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso na realização das etapas do processo administrativo de prorrogação; - Sobrecarga de trabalho das equipes de fiscalização; - Ausência de ferramenta tecnológica dedicada para a gestão dos prazos; - Desmotivação dos servidores atuantes na fiscalização. 	<p align="center">Prorrogação contratual não formalizada até o vencimento contratual</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Descontinuidade do serviço; - Precarização do serviço prestado em função da contratação emergencial; - Necessidade de realização de dispensa emergencial ocasionando mais dispêndio para a equipe de trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planejamento para prorrogação contratual com antecedência necessária para a conclusão de todos os atos preparatórios e em tempo hábil para eventual nova contratação caso a contratada não tenha interesse em manter o contrato (Manual de Gestão de Contratos); - Lista de verificação para a realização dos atos preparatórios à prorrogação; - Capacitação dos servidores quanto aos procedimentos necessários à prorrogação contratual; - Matriz de competências da equipe de fiscalização. 	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de contratação emergencial; - Apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não tenham observado as normas legais; - Realização de uma nova licitação antes do término do eventual contrato emergencial. 	1	4
33	<ul style="list-style-type: none"> - Incapacidade do fornecedor em manter as condições necessárias para manutenção da habilitação; - Vigências contratuais iniciais de longo prazo; - Critérios de habilitação superiores às exigências mínimas; - Má-fé do fornecedor. 	<p align="center">Não manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dificuldade ou inviabilidade da prestação do serviço relacionado à contratação; - Precarização da prestação do serviço; - Necessidade de contratação emergencial; - Necessidade de realização de nova licitação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsão nos editais e contratos das seguintes cláusulas: - Obrigação do contratado de manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; - Cláusula de penalidade para o inadimplemento; - Cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei; - Emissão de relatórios de fiscalização da execução contratual prevendo a verificação periódica da manutenção das condições de habilitação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exigência de cumprimento das condições de habilitação para permitir a continuidade da contratação; - Abertura de Processo Administrativo de Apuração, Penalização e Rescisão contratual do Fornecedor (PAAP). 	2	3

35	<ul style="list-style-type: none"> - Inobservância de fiscalização; - Sobrecarga de trabalho da equipe de fiscalização; - Ausência de pessoal para análise. 	<p>Pagamento para fornecedor que perdeu a condição de regularidade fiscal e trabalhista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicação de penalidades com possível rescisão contratual caso não seja regularizada a situação econômica financeira da empresa contratada; - Interrupção do serviço. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adoção de modelos de editais que estabeleçam a rotina de conferência dos documentos que demonstram a regularidade fiscal e trabalhista da contratada no curso da execução do contrato; - Avaliação da possibilidade de prever em seus editais as hipóteses previstas no parágrafo 3º do Art. 121 da Lei nº 14.133/21; - Checklist contendo a documentação necessária para pagamento; - Capacitação dos servidores na temática de regularidade fiscal e trabalhista de fornecedores; - Confirmação das condições de habilitação da empresa contratada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Caso se identifique a omissão do fiscal/equipe de fiscalização; - Notificação da empresa contratada. 	2	3
42	<ul style="list-style-type: none"> - Imprecisão ou falta de definição clara dos parâmetros de qualidade do objeto do contrato; - Baixa capacitação da equipe de fiscalização; - Pouca efetividade da fiscalização. 	<p>Recebimento de bens e serviços que não atendam aos requisitos do contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Insatisfação dos usuários; - Elevação de custos em eventual nova contratação; - Prejuízo para a imagem institucional; - Mão de obra inadequada do empregado da contratada; - Sobrecarga pontual de trabalho da equipe de contratação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Índice de medição de resultado; - Pesquisa de satisfação do usuário; - Capacitação periódica e contínua para equipe de fiscalização; - Termos de Recebimento Provisório e Definitivo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adequação do pagamento aos Índices de Medição de Resultados auferidos pelo contratante; - Nova contratação; - Retrabalho da equipe de contratação. 	1	5
43	<ul style="list-style-type: none"> - Atraso na realização das etapas do processo administrativo de prorrogação; - Sobrecarga de trabalho das equipes de fiscalização; - Ausência de ferramenta tecnológica dedicada para a gestão dos prazos; - Desmotivação dos servidores atuantes na fiscalização. 	<p>Início do procedimento de renovação contratual sem observação da antecedência prevista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sobrecarga pontual de trabalho; - Redução de eficiência da segunda linha de defesa; - Análise superficial dos requisitos de renovação. 	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Gestão de Contratos; - Lista de verificação para realização dos atos preparatórios à prorrogação; - Capacitação dos servidores quanto aos procedimentos necessários à prorrogação contratual; - Matriz de competências da equipe de fiscalização. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apuração de responsabilidade dos agentes públicos que não tenham observado os normativos internos; - Escalonamento da prioridade de processamento da demanda. 	1	4



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 05/08/2024, às 13:47 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AIRTON GUIMARAES XAVIER, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 05/08/2024, às 13:57 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3819424** e o código CRC **43C24354**.



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
 PRSTM/SECSTM/DIDOC/COGES/SEDIR

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - JMU

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, por Sistema de Registro de Preços, de papéis especiais, materiais para serviços gráficos e materiais de conservação e restauração de documentos, para a Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento, do Superior Tribunal Militar, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	Agulha número 2 para costura. Embalagem com 20 unidades.	223792	Embalagem	01
2	Agulha de mão para costura, aço niquelado, número 4. Embalagem com 20 unidades.	378601	Embalagem	02
3	Álcool Etílico Hidratado 92,8°INPM; ano mínimo de fabricação: 2023. Frasco contendo 1 litro.	390766	Frasco	20
4	Bobinas de filme BOPP (polipropileno biorientado) HI-TAC BRILHO; espessura: 22 micras; medida da bobina: 500 milímetros (50cm) de largura x 250 metros de comprimento.	455642*	Bobina	10
5	Bobinas de filme BOPP (polipropileno biorientado) HI-TAC FOSCO; espessura: 22 micras; medida da bobina: 500 milímetros (50cm) de largura x 250 metros de comprimento.	432200*	Bobina	10
6	Bobinas de plástico bolha medindo 65cm de largura x 100m de comprimento, espessura 40 micras, diâmetro da bolha 10mm.	220988	Bobina	10

7	Brocas para furadeira aço rápido para Metal 1/16 polegadas.	252396	Unidade	20
8	Caixas-arquivo confeccionadas em papelão com, no mínimo, sendo duplex reforçado (Dupla gramatura micro ondulada = duas camadas reforçadas em todas as áreas de sua composição). Tampa com auto travamento. Um furo na parte inferior da face menor dianteira, outro furo na face menor traseira, furos localizados a cerca de 5 cm de seu início (de baixo para cima), bem como furo na parte superior ou lateral da aba de fechamento da tampa. Todos os furos devem medir 2,5 cm de diâmetro. Medidas: 410mm (profundidade) x 150mm (largura) x 270mm (altura). Não será necessário inscrição impressa nas caixas. (Necessário amostra)	459409*	Unidade	1.000
9	Caixas de Papelão para logística, gramatura 380, Espessura do papel mínimo 3mm, cor interna e externa pardo, Qualidade onda B, tamanho aproximado de 31,5cm Comprimento, 23cm Largura, 28cm Altura/Profundidade.	388430*	Unidade	300
10	Caixas de papelão para logística; gramatura de no mínimo 500 g/m2; espessura do papel: mínimo 3mm; cor interna e externa pardo; tipo de papelão onda A (parede tripla); tamanho aproximado (CxLxA): 1000x350x350mm.	485334*	Unidade	300
11	Capas em PVC para encadernação, lisa, sem furos, cor: preta; tamanho: Ofício 2; medidas: 216x330mm. Embalagem com 50 unidades.	342837	Pacote	1
12	Capas em PVC para encadernação, lisa, sem furos, cor: preta; tamanho: A4; medidas: 210x297mm. Embalagem com 50 unidades.	400545	Pacote	10

13	Capas em PVC para encadernação, lisa, sem furos, cor: transparente; tamanho: Ofício 2; medidas: 216x330mm. Embalagem com 50 Unidades.	342853	Pacote	1
14	Capas em PVC para encadernação, lisa, sem furos, cor: transparente; tamanho: A4; medidas: 210x297mm. Embalagem com 50 unidades.	400546	Pacote	10
15	Cola branca, tipo: A-503, validade mínima: 2 anos, ano mínimo de fabricação: 2023. Barrica 50 kg.	318836	Barrica	5
16	Espiral comum para encadernação, 07 mm, plástico, cor branco. Embalagem com 100 unidades.	293155	Pacote	15
17	Espiral comum para encadernação, 07 mm, plástico, cor preto. Embalagem com 100 unidades.	254433	Pacote	15
18	Espiral comum para encadernação, 09 mm, plástico, cor branco. Embalagem com 100 unidades.	343557	Pacote	10
19	Espiral comum para encadernação, 09 mm, plástico, cor preto. Embalagem com 100 unidades.	338226	Pacote	10
20	Espiral comum para encadernação, 12 mm, plástico, cor branco. Embalagem com 100 unidades.	322839	Pacote	10
21	Espiral comum para encadernação, 12 mm, plástico, cor preto. Embalagem com 100 unidades.	425310	Pacote	10
22	Essência de Terebentina; ano mínimo de fabricação: 2023; frasco contendo 1 litro.	371663	Frasco	2
23	Estopa 100% algodão, multiuso, para limpeza e polimento; pacote contendo 1 kg.	227345	Pacote	20

24	Fita de papel transparente, extremamente fina, sem polpa de madeira e ácido, revestida com adesivo neutro, solúvel em água, muito resistente ao tempo e não amarela, Ph neutro, revestida com carbonato de cálcio CaCO3 para neutralização dos ácidos que são liberados durante o processo natural de envelhecimento dos papéis. Adequada para reparar "a seco" páginas rasgadas, prender e alçar fotografias ou gravuras leves e retocar as dobras de mapas ou outros papéis. Rolo de 2 cm x 50 m. Modelo/marca de referência: NESCHEN Filmoplast P Transparent, ou de melhor qualidade.	414793	Rolo	80
25	Kit vincador com dobradeira de plástico para encadernação (embalagem contendo 1 vincador formato de S e 1 dobradeira reta); utilizado para dobra e vinco de papel ou tecido; tamanho do vincador: 12 cm; tamanho da dobradeira: 21 cm.	446329	Unidade	15
26	Linha de Nylon 60, 100% poliamida, cor branca; rolo de 80 gramas.	384787	Rolo	10
27	Papel cartão Supremo alta alvura , cor: branca; gramatura: 350g/m2; medidas: 66cm x 96cm; Pacote contendo 100 folhas. (Necessário amostra)	258173	Pacote	120
28	Papel cartão Supremo Duo Design , cor: branca; gramatura: 300g/m2; medidas: 66cm x 96cm; pacote contendo 150 folhas. (Necessário amostra)	239310	Pacote	80
29	Papel Supremo, brilho , cor: branca; gramatura: 250g/m2; medidas: 66cm x 96cm; pacote contendo 150 folhas. (Necessário amostra)	200390	Pacote	120
30	Papel Couchê, brilho , cor: branca; gramatura: 170g/m2 ; medidas: 66cm x 96cm; pacote contendo 250 folhas. (Necessário amostra)	477022	Pacote	160

31	Papel Couchê, brilho , cor: branca; gramatura: 250g/m2 ; medidas: 66cm x 96cm; pacote contendo 125 folhas. (Necessário amostra)	606041	Pacote	120
32	Papel fotográfico autoadesivo para Plotter, brilho, gramatura 130g/m2; rolo com 91cm de largura x 30m de comprimento; a ser utilizado em impressora HP Plotter. (Necessário amostra)	446275	Rolo	80
33	Papel Offset , alta alvura, cor: branca; gramatura: 90g/m2 ; medidas: 66 cm x 96cm; pacote com 500 folhas. (Necessário amostra)	470381	Pacote	20
34	Papel Offset , alta alvura, cor: branca; gramatura: 120g/m2 ; medidas: 66 cm x 96cm; pacote com 500 folhas. (Necessário amostra)	461797	Pacote	16
35	Papel Opaline(a) , liso(a), cor: branca; gramatura: 180g/m2 ; medidas: 66 cm x 96cm; pacote com 100 folhas. (Necessário amostra)	242833	Pacote	80
36	Papel Paraná (papelão cinza para encadernação); medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,0mm . (Necessário amostra)	476263	Folha	800
37	Papel Paraná (papelão cinza para encadernação), medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,8 mm . (Necessário amostra)	320272*	Folha	800
38	Papel Paraná (papelão cinza para encadernação), medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 2,0 mm . (Necessário amostra)	346971*	Folha	1.600
39	Papel Pergamenata Naturale , gramatura 160 g/m² , formato de papel A4 (21,0cmx29,7cm). (Necessário amostra)	231136	Folha	120
40	Papel Pólen , bold, cor: creme; gramatura: 90g/m2 ; medidas: 66cm x 96cm; Pacotes com 250 folhas. (Necessário amostra)	429790	Pacote	20
41	Parafina em barra; para lubrificação de equipamentos e ferramentas; ano mínimo de fabricação: 2023. Barra de 500 gramas.	389107	Barra	20

42	Pincel de desenho, chato, tamanho nº 02.	445057	Unidade	10
43	Pincel de desenho, chato, tamanho nº 08.	445047	Unidade	10
44	Pincel de desenho, chato, tamanho nº 14.	445056	Unidade	10
45	pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 1/2 polegada.	602368	Unidade	20
46	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 1 polegada.	466338	Unidade	8
47	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 1 e 1/2 polegada.	485779	Unidade	10
48	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 2 polegadas.	467559	Unidade	4
49	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 2 e 1/2 polegadas.	467558	Unidade	2
50	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 3 polegadas.	466026	Unidade	4
51	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 3/4 polegada.	485779	Unidade	8
52	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 4 polegadas.	467560	Unidade	4
53	Plástico para plastificação; transparente; incolor; 3 camadas (PET-PE-EVA); medidas: 115mm (largura) x 60m (comprimento) x 0,05mm (espessura); bobina de 60 metros.	402744	Bobina	10

54	Plástico para plastificação polaseal, transparente, incolor, espessura 0,05 mm, bobina de 34cm (largura) x 60 metros (comprimento).	443457*	Bobina	20
55	Querosene; ano mínimo de fabricação: 2023; frasco contendo 1 litro.	453111	Frasco	15
56	Régua sarrafo para guilhotina medindo 100cm x 1cm x 0,5cm, em material PVC; a medida tem de ser exata.	247903*	Unidade	50

(*) CATMAT marcado com asterisco indica tratar-se de descrição aproximada ao objeto pleiteado, ou seja, não corresponde a uma descrição exata do objeto.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Ato Normativo PRSTM nº 702, de 2024 (3564810).

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme preconizado no art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 (PCA) de 2024, conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. Link de publicação do PCA no sítio eletrônico da Justiça Militar da União: https://www2.stm.jus.br/st2/index.php/ctrl_visualizacao/visualizar_pdf/1707246995.pdf;

2.2.2. ID do item no PCA: **22** e **100**;

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, devem ser atendidos os seguintes requisitos, conforme análise e recomendações da Seção de Gestão Socioambiental e Acessibilidade, contidas na Informação SGS0A 3681309:

a. Sempre que possível, os materiais utilizados pela CONTRATADA devem ser constituídos, total ou parcialmente, por materiais atóxicos, biodegradáveis e/ou recicláveis, preferencialmente reciclados, em conformidade com as normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2. Os materiais que incluem plástico em sua composição devem, preferencialmente, ser derivados de fontes renováveis não baseadas em petróleo, como o etanol proveniente da cana-de-açúcar;

b. Caso necessário o uso de embalagens, a CONTRATADA deverá utilizar embalagens fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou reciclagem, com o menor volume possível, porém, com garantia de proteção durante o transporte e o armazenamento, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 12.305/10, Instrução Normativa MPOG nº 1/2010 e Norma Brasileira ABNT NBR 16.182:2013;

c. Sempre que possível, deverão ser utilizados materiais e tecnologias de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, sendo desejável o uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;

d. Sempre que possível, deve haver preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, conforme disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 7.746/2012;

e. A licitante deverá apresentar, junto à sua proposta, o Certificado de Regularidade (CR) dos fabricantes no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP, instituído pelo art. 17, inciso II da Lei nº 6.938/81, dos itens a seguir:

- i. Álcool Etílico Hidratado: Registro do fabricante no CTF/APP com CR válido, na Atividade 15-15 (Produção de álcool etílico, metanol e similares - [FTE 15-15](#));
- ii. Espirais: Registro do fabricante no CTF/APP com CR válido, na Atividade 12- 2 - Fabricação de artefatos de material plástico - [FTE 12-2](#));
- iii. Pincéis: Registro do fabricante no CTF/APP com CR válido, na Atividade 12- 2 - Fabricação de artefatos de material plástico - [FTE 12-2](#));
- iv. Querosene: Registro do fabricante no CTF/APP com CR válido, na Atividade 15-1 - Produção de substâncias e fabricação de produtos químicos - [FTE 15-1](#) ou 15-10 - Fabricação de tintas, esmaltes, lacas, vernizes, impermeabilizantes, solventes e secantes, dentre outros - [FTE - 15-10](#);
- v. A licitante vencedora poderá apresentar CR válido do(s) fabricante(s) no CTF/APP em atividade diversas das supracitadas, desde que a Ficha Técnica de Enquadramento correspondente seja compatível com o objeto licitado. Caso exista a exigência de CR para o fabricante mas os itens não sejam fabricados no Brasil, a apresentação de CR é dispensada.

f. A licitante deverá apresentar, junto à sua proposta, para os itens Álcool Etílico Hidratado, Essência de Terebentina e Querosene, a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), de acordo com a ABNT NBR 14725 - Parte 4, ou ficha técnica do produto, ou laudo técnico, ou certificação ou rótulo emitido por laboratório ou organismo, acreditado pelo INMETRO, ou indicação de meio para obtenção da informação no sítio eletrônico do fabricante, para verificação das informações de segurança dos produtos;

g. Os itens compostos por papel deverão ser recicláveis ou livres de cloro PCF, TCF ou ECF. (PCF – Processo livre de cloro; TCF – Totalmente livre de cloro; ECF – Livre de cloro elementar);

h. Os itens compostos por papel reciclado devem estar em conformidade com a a Norma Brasileira ABNT NBR 15.755:2009;

i. Para os itens compostos por papel e papelão, a licitante deverá apresentar, junto à sua proposta, comprovação da rastreabilidade e da origem da matéria-prima florestal do fabricante oriunda de fontes de manejo sustentável, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012. A comprovação dessa conformidade pode ser feita, por exemplo, por meio do Certificado de Cadeia de Custódia, em conformidade com a Norma Brasileira ABNT NBR14790:2021: Certificação Cerflor, Certificação FSC (Forest Stewardship Council) ou equivalentes, ou documentação comprove efetivamente que os componentes de madeira são oriundos de matéria-prima certificada e/ou controlada.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.2. Na presente contratação será admitida como referência a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), em conformidade com o art. 41, I, "d", da Lei nº 14.133/2021:

4.2.1. Item 24 (fita de papel transparente), marca/modelo de referência: *NESCHEN Filmoplast P Transparent*, ou de melhor qualidade.

Da exigência de amostra

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização

divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- a) Item 8 (Caixas-arquivos);
- b) Item 27 (Papel cartão Supremo alta alvura, cor branca);
- c) Item 28 (Papel cartão Supremo Duo Design, cor: branca);
- d) Item 29 (Papel Supremo, brilho, cor: branca);
- e) Item 30 (Papel Couchê, brilho, cor: branca; gramatura: 170g/m²);
- f) Item 31 (Papel Couchê, brilho, cor: branca; gramatura: 250g/m²);
- g) Item 32 (Papel fotográfico autoadesivo para Plotter, brilho, gramatura 130g/m²);
- h) Item 33 (Papel Offset, alta alvura, cor: branca; gramatura: 90g/m²);
- i) Item 34 (Papel Offset, alta alvura, cor: branca; gramatura: 120g/m²);
- j) Item 35 (Papel Opaline(a), liso(a), cor: branca; gramatura: 180g/m²);
- k) Item 36 (Papel Paraná, medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,0mm);
- l) Item 37 (Papel Paraná, medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,8 mm);
- m) Item 38 (Papel Paraná, medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 2,0 mm);
- n) Item 39 (Papel Pergamenata Naturale, gramatura 160 g/m²); e
- o) Item 40 (Papel Pólen, bold, cor: creme; gramatura: 90g/m²).

4.5. As amostras poderão ser entregues no endereço: **Seção de Editoração e de Revisão (SEDIR), localizada no SIA, Trecho 17, Via IA-4, Lote 16/20, Brasília-DF, CEP 71200-260, Telefone (61) 3313-9311**, no prazo limite de **7 (sete) dias úteis**, a contar da data da convocação do Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.8. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

Item	Descrição	Quantidade de amostra necessária	Critérios de avaliação
8	Caixas-arquivos	01 unidade	Tamanho e qualidade: A amostra deve apresentar as dimensões requeridas e papelão com, no mínimo, sendo duplex reforçado (Dupla gramatura micro ondulada = duas camadas reforçadas em todas as áreas de sua composição). Tampa com auto travamento. Um furo na parte inferior da face menor dianteira, outro furo na face menor traseira, furos localizados a cerca de 5 cm de seu início (de baixo para cima), bem como furo na parte superior ou lateral da aba de fechamento da tampa. Todos os furos devem medir 2,5 cm de diâmetro.

27	Papel cartão Supremo alta alvura, cor branca	01 folha	<p>Cor e Alvura: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme e alta alvura.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas, verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>
28	Papel cartão Supremo Duo Design, cor: branca	01 folha	<p>Cor e Alvura: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas, verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>
29	Papel Supremo, brilho, cor: branca	01 folha	<p>Cor e Brilho: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme com alto nível de brilho.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas, verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, com acabamento brilhante, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>
30	Papel Couchê, brilho, cor: branca; gramatura: 170g/m ²	01 folha	<p>Cor e Brilho: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme com alto nível de brilho.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 170g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, com acabamento brilhante, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa</p>

31	Papel Couchê, brilho, cor: branca; gramatura: 250g/m2	01 folha	<p>Cor e Brilho: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme com alto nível de brilho.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 250g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, com acabamento brilhante, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>
32	Papel fotográfico autoadesivo para Plotter, brilho, gramatura 130g/m2	01 rolo	<p>Cor e Brilho: A amostra deve apresentar um alto nível de brilho com cores vivas e uniformes.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 130g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, com acabamento brilhante, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p> <p>Adesão: A amostra deve demonstrar boa adesão ao ser aplicada em superfícies apropriadas, sem formar bolhas ou descolar facilmente.</p>
33	Papel Offset, alta alvura, cor: branca; gramatura: 90g/m2	01 folha	<p>Cor e Alvura: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme com alta alvura.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 90g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>
34	Papel Offset, alta alvura, cor: branca; gramatura: 120g/m2	01 folha	<p>Cor e Alvura: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme com alta alvura.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 120g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>

35	Papel Opaline(a), liso(a), cor: branca; gramatura: 180g/m2	01 folha	<p>Cor: A amostra deve apresentar uma cor branca uniforme.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 180g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>
36	Papel Paraná, medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,0mm	01 folha	<p>Dimensões: A amostra deve ter as medidas exatas de 1 metro de comprimento por 0,80 metros de largura.</p> <p>Espessura: A amostra deve ter uma espessura uniforme de 1,0mm, verificada ao tato e com medição precisa.</p> <p>Rigidez: A amostra deve demonstrar rigidez adequada, sem deformações ou ondulações.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter uma superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Durabilidade: A amostra deve ser resistente, não se dobrando ou rasgando facilmente sob manipulação normal.</p>
37	Papel Paraná, medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 1,8 mm	01 folha	<p>Dimensões: A amostra deve ter as medidas exatas de 1 metro de comprimento por 0,80 metros de largura.</p> <p>Espessura: A amostra deve ter uma espessura uniforme de 1,8mm, verificada ao tato e com medição precisa.</p> <p>Rigidez: A amostra deve demonstrar rigidez adequada, sem deformações ou ondulações.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter uma superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Durabilidade: A amostra deve ser resistente, não se dobrando ou rasgando facilmente sob manipulação normal.</p>
38	Papel Paraná, medidas: 1m x 0,80m de comprimento; espessura: 2,0 mm	01 folha	<p>Dimensões: A amostra deve ter as medidas exatas de 1 metro de comprimento por 0,80 metros de largura.</p> <p>Espessura: A amostra deve ter uma espessura uniforme de 2,0mm, verificada ao tato e com medição precisa.</p> <p>Rigidez: A amostra deve demonstrar rigidez adequada, sem deformações ou ondulações.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter uma superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Durabilidade: A amostra deve ser resistente, não se dobrando ou rasgando facilmente sob manipulação normal.</p>

39	Papel Pergamenata Naturale, gramatura 160 g/m ²	01 folha	<p>Cor e Aparência: A amostra deve apresentar uma cor natural e uniforme, típica do papel pergamenata.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 160g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter uma superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p> <p>Durabilidade: A amostra deve ser resistente, não se dobrando ou rasgando facilmente sob manipulação normal.</p>
40	Papel Pólen, bold, cor: creme; gramatura: 90g/m ²	01 folha	<p>Cor: A amostra deve apresentar uma cor creme uniforme.</p> <p>Espessura e Rigidez: A amostra deve ter espessura e rigidez adequadas à gramatura de 90g/m², verificadas ao tato e dobrando a folha.</p> <p>Textura e Acabamento: A amostra deve ter uma superfície lisa e uniforme, sem imperfeições visíveis.</p> <p>Opacidade: A amostra deve ter alta opacidade, avaliada contra a luz para garantir baixa transparência.</p>

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.14. Para fins da presente contratação, entende-se por amostra o exemplar completo do produto indicado para apresentação, exigido da licitante que se encontre classificada provisoriamente em primeiro lugar durante a fase de julgamento da proposta, construído com materiais novos atendendo as especificações e os requisitos técnicos constantes deste Termo de Referência, e que permitirá, a partir de adequado processo de análise, a confirmação do enquadramento do bem às exigências técnicas previamente definidas.

4.15. A amostra apresentada deverá possuir etiqueta permanente de identificação do fabricante, fixada em local de fácil visualização.

Subcontratação

4.16. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.17. Não haverá exigência de garantia da contratação previstas nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando tratar-se de contratação por sistema de registro de preços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única e nos quantitativos informados na respectiva nota de empenho.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Setor de Autarquias Sul – Quadra 1 – Bloco B, Edifício Sede do STM, Subsolo, Seção de Administração de Material – SEMAT (Almoxarifado), Brasília – DF, CEP: 70098 – 900.
- 5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data de entrega não poderá ser inferior a 02 (dois) anos do prazo total recomendado pelo fabricante.
- 5.4.1. São considerados produtos perecíveis aqueles descritos nos **itens 3** (Álcool Etílico Hidratado); **15** (Cola branca, tipo: A-503); **22** (Essência de Terebentina); **41** (Parafina em barra); e **55** (Querosene).
- 5.5. O objeto apresentado deverá possuir etiqueta permanente de identificação do fabricante, fixada em local de fácil visualização.
- 5.6. Os itens relativos a papel deverão ser entregues em suas embalagens originais e lacradas de fábrica.
- 5.7. Os produtos deverão 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 6.3.1. As comunicações formais entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser feitas na forma de intimação administrativa eletrônica do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme [Ato Normativo 430, de 2020](#), reservado o uso de correio eletrônico institucional, via SEI, ou o uso de aplicativo de mensagem para telefone móvel como complemento dessa notificação.
- 6.3.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada poderão ser feitas diretamente por meio de correio eletrônico institucional, via SEI, ou por meio de aplicativo de mensagem para telefone móvel, quando a situação exija celeridade ou quando a comunicação aborde atividades corriqueiras relativas à execução contratual, hipóteses em que deverá ser juntado aos autos o registro do diálogo ou a certidão da fiscalização, atestando a sua ocorrência.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. A execução do contrato deverá se acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).
- 6.6.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.6.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento definitivo do material,

mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, com posterior remessa do feito ao Gestor, a quem compete efetuar a homologação desse ato;

6.6.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção;

6.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, caso a caso;

6.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitante quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

6.6.6.1. Caso ocorra descumprimento de obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7. O fiscal recebedor é o agente responsável pelo recebimento provisório dos bens, de forma sumária, no ato de entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança.

6.7.1. O recebimento provisório será formalizado mediante a assinatura do Termo de Recebimento Provisório, cabendo ao fiscal recebedor conferir se os dados da nota fiscal estão compatíveis com o objeto contratado e com a nota de empenho.

6.8. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à execução e à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos. (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.8.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no Termo de Homologação de Ateste;

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.8.3. O gestor do contrato emitirá, por meio do Termo de Homologação de Ateste, documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos;

6.8.4. O gestor do contrato apresentará, no Relatório de Irregularidades Contratuais, parecer fundamentado sobre a existência (ou não) de elementos informativos suficientes para formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.8.5. O gestor do contrato deverá, com o apoio dos registros dos fiscais, manter atualizado o mapa de riscos elaborado na fase de planejamento da contratação, após a ocorrência de eventos relevantes.

6.9. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da Justiça Militar da União).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal recebedor, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dez) dias uteis**, a contar da

notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias, a contar da entrega do material, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. A homologação do recebimento definitivo, efetuada pelo Gestor, ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento definitivo.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada do atesto parcial da Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, o setor competente, para fins de liquidação, deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. o prazo de validade

7.8.2. a data da emissão

7.8.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.8.5. o valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e

7.8.7. descrição do valor unitário e quantidade dos itens do material executado.

7.9. 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;

7.10. 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](#).

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.11.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
e

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

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade nas condições de habilitação da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contado da confirmação de recebimento do ofício, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.13. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá instaurar procedimento de rescisão contratual, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.13.1. Na notificação para exercício da ampla defesa, a Contratada será informada de que, em caso de regularização no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado da confirmação do recebimento do ofício, o procedimento será interrompido, com a manutenção automática da contratação. A Contratada também será informada de que, passado o referido prazo sem a regularização, o procedimento de rescisão terá continuidade, com decisão da autoridade competente acerca do encerramento prematuro da contratação, a partir dos elementos de fato e de direito colhidos na instrução do feito.

7.13.2. A decisão da autoridade competente, ao final do procedimento de rescisão, de manutenção da contratação, a despeito da permanência da irregularidade, deverá ser acompanhada de justificativa de que a continuidade da contratação é a medida mais vantajosa para a Administração, podendo o Gestor, para melhor avaliação da situação, ser convocado para mapear os riscos envolvidos com o encerramento prematuro.

7.14. Durante a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, comunicando à Fazenda Pública e demais Órgãos responsáveis, conforme o caso.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da entrega do material, conforme seção anterior, nos termos do Manual de Fiscalização e Acompanhamento de Contratos da JMU.

7.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para o fato, a atualização financeira devida, entre a data que deveria ser efetuado o pagamento e a data correspondente ao efetivo pagamento, será calculada da seguinte forma, devendo a atualização prevista nesta condição ser incluída em nota fiscal a ser apresentada posteriormente:

$$AF = I \times N \times VP$$

AF = atualização financeira devida;

I = 0,0001644 (índice de atualização dia);

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

VP = valor do pagamento devido.

Forma de pagamento

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.19.1. 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.

7.20. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada e sob demanda, ao longo do período da vigência da Ata de Registro de Preços.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a

cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#);

8.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2.110, de 2022 (arts. 15 a 22);

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

8.22. 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

8.23. Somente será exigida a Qualificação Econômico-Financeira das empresas vencedoras quando o valor total da proposta (seja um ou mais itens) seja superior a 1/4 do limite para dispensa de licitação para compras em geral.

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#), recepcionada pelo Ato Normativo PRSTM nº 703, de 2024 (3564812), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.26.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Não haverá exigência de qualificação técnica do fornecedor, com base no art. 70, III, da Lei 14.133/2021.

8.31. Deve ser exigido das cooperativas a seguinte documentação complementar:

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é o estabelecido no edital.

9.2. Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462, de 2023):

9.2.1. 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;

9.2.2. 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;

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

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;

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

10.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

10.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

10.7. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;

10.8. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Superior Tribunal Militar para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

10.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10.1. A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

11.3. 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;

11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em

parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

11.6. 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;

11.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.8. 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 do contrato;

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

11.10. 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.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto;

11.15. 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](#).

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

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4. do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.5., 12.1.6., 12.1.7. e 12.1.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 12.1.2., 12.1.3. e 12.1.4., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.2.4. Multa:

12.2.4.1. **moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.4.1.1. O atraso superior a 30 (trinta) dias, na infração prevista neste subitem, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

12.2.4.3. **compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4.4. **compensatória** de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato, no caso de inexecução parcial dele, que também estará configurada quando:

12.2.4.4.1. a Contratada enquadrar-se em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 do subitem 12.2.4.5., respeitada a graduação de infrações conforme Tabela 3 do mesmo subitem

12.2.4.4.2. a Contratada deixar de regularizar as suas condições de habilitação exigidas na licitação, no prazo determinado pela Fiscalização;

12.2.4.5. pelo descumprimento de obrigação contratual, graduada conforme os critérios estabelecidos na Tabela 1, c/c Tabela 2 e 3, a seguir:

TABELA 1		
GRAU	REFERÊNCIA	ACRÉSCIMO POR DIA DE DESCUMPRIMENTO
1	R\$ 50,00	20% sobre o valor de referência
2	R\$ 100,00	20% sobre o valor de referência
3	R\$ 200,00	20% sobre o valor de referência
4	R\$ 400,00	20% sobre o valor de referência
5	R\$ 800,00	20% sobre o valor de referência
6	R\$ 1.600,00	20% sobre o valor de referência

TABELA 2			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Atrasar injustificadamente a entrega dos bens arrolados na Nota de Empenho.	1	Por dia, a contar do término do prazo determinado no item 5.1 deste Termo de Referência

3	Atrasar injustificadamente o atendimento aos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos, amostras, assinatura ou devolução de instrumentos contratuais e seus aditivos, se for o caso.	1	Por dia
4	Retirar do STM quaisquer equipamentos, previstos em contrato ou Edital, sem autorização prévia da fiscalização.	5	Por ocorrência
5	DEIXAR DE cumprir quaisquer itens do contrato e/ou seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	1	Por ocorrência e por dia
6	DEIXAR DE comunicar ao contratante, por escrito, toda e qualquer anormalidade observada quando da execução do contrato.	1	Por ocorrência
7	DEIXAR DE apresentar, juntamente com o documento fiscal, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.	1	Por ocorrência
8	DEIXAR DE cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO sobre quaisquer outras obrigações acessórias contratuais não previstas nesta tabela.	2	Por ocorrência

TABELA 3

SITUAÇÃO	GRAU DE INFRAÇÃO	QUANTIDADE DE INFRAÇÕES
1	1	7 (sete) ou mais infrações
2	2	6 (seis) ou mais infrações
3	3	5 (cinco) ou mais infrações
4	4	4 (quatro) ou mais infrações
5	5	3 (três) ou mais infrações
6	6	2 (duas) ou mais infrações

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.2. A Administração poderá, mediante despacho fundamentado, suspender a aplicação da penalidade de multa nos casos em que o valor for considerado irrisório.

12.4.2.1. Será considerado irrisório valor inferior a R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

12.4.2.2. No caso de reincidência, mesmo que o valor da multa seja irrisório, a penalidade deverá ser aplicada cumulativamente com os efeitos e o valor de multa cuja exigibilidade tenha sido suspensa anteriormente.

12.4.2.3. Para efeito de enquadramento como valor irrisório, deverá ser considerado, individualmente, cada evento incidente sobre o mesmo fato gerador da obrigação que resulte em aplicação da respectiva penalidade.

12.4.2.4. Caso não ocorra a reincidência nos últimos doze meses, contados a partir da primeira ocorrência, ou a vigência contratual encerre antes desse prazo, a multa suspensa deve ser convertida na penalidade de advertência.

12.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

12.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.6.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

12.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. A personalidade jurídica da Contratada 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 a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

13. REAJUSTE (art. 92, V)

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou outro índice que venha a ser adotado pelo Governo Federal em substituição àquele, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos

específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.1. Gestão/Unidade: 060001 (Superior Tribunal Militar) / Diretoria de Documentação e Gestão do Conhecimento;

14.1.1.2. Fonte de Recursos: 1000000000 - Recursos Livres da União;

14.1.1.3. Programa de Trabalho: 167544 - JUPROC;

14.1.1.4. Elemento de Despesa: 3.3.90.30 - Material de Consumo;

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

15. ALTERAÇÕES

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

15.2. 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 (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

16.3. Quando a não conclusão do contratação referida no item anterior decorrer de culpa da Contratada:

16.3.1. ficará ela constituída em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

16.3.2. poderá o Contratante optar pela extinção da contratação e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

16.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele 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.

16.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

16.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada a alteração subjetiva.

16.5. A extinção, sempre que possível, será precedido:

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

16.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.5.3. Indenizações e multas.

16.6. A extinção da contratação não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#))

16.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que a Contratada 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 atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

17. CASOS OMISSOS

17.1. 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.

18. FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

AIRTON GUIMARÃES XAVIER
Coordenador da CMEMO
Integrante Demandante

MOSAIR GOMES LIMA DE FREITAS -
Chefe da SEDIR
Integrante Técnico

CARLOS CÉSAR NEVES DE OLIVEIRA
Assistente III
Integrante Administrativo

Brasília-DF, 30 de outubro de 2024.

ANEXO I - LGPD

DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da licitação/execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da licitação/contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da licitação/execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
3. A LICITANTE/CONTRATADA responderá administrativa e judicialmente, em caso de causar danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da licitação/execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.
4. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o STM, para a execução do serviço objeto desta licitação/contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo STM.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao STM em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.
7. A LICITANTE/CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda

informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no edital/contrato.

8. A LICITANTE/CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no edital/contrato.

9. A LICITANTE/CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo CONTRATANTE.

10. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

ANEXO II - NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

IDENTIFICAÇÃO	
01 - Nome	
02 - CPF	03 - Telefone
04 - Vínculo com a JMU <input type="checkbox"/> Colaborador terceirizado que presta serviços na JMU <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Dispensa de Licitação <input type="checkbox"/> Sócio de empresa que firmou contrato proveniente de Inexigibilidade de Licitação <input type="checkbox"/> Outro Tipo de Vínculo - Especificar abaixo:	
05 - Razão Social da Empresa e CNPJ	
Considerando o disposto na Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça, declaro para os devidos fins que:	
<input type="checkbox"/> <i>não sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União,</i>	
<input type="checkbox"/> <i>sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado ou servidor da Justiça Militar da União.</i>	
07 - Nome do servidor ou magistrado	08 - Grau de parentesco

Declaro, ainda, estar ciente de ser o responsável pela atualização das informações aqui prestadas, nos termos da Resolução nº 7/05, do Conselho Nacional de Justiça.	

Brasília, de de 2024.

ASSINATURA

(NOME DO RESPONSÁVEL)

(CARGO DO RESPONSÁVEL)



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS CESAR NEVES DE OLIVEIRA, INTEGRANTE ADMINISTRATIVO**, em 07/11/2024, às 14:15 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **AIRTON GUIMARAES XAVIER, INTEGRANTE DEMANDANTE**, em 07/11/2024, às 14:16 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4027820** e o código CRC **CC745FF6**.

4027820v4

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF - <http://www.stm.jus.br/>

J@@S COMERCIAL

Ao
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SELIC

Taguatinga-DF., 28 de novembro de 2024

REF.: PREGÃO ELETRONICO 90021/2024
ABERTURA DIA 28/11/2024 AS 14:00 HORAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	UNIT.	TOTAL
4	Bbobina de filme BOPP (polipropileno biorientado) HI-TAC brilho, espessura 22 micras, med. da bobina 500 milímetros (50cm) de largura x 250 metros de comprimento	Marpax	10	BB	351,00	3.510,00
5	Bbobina de filme BOPP (polipropileno biorientado) HI-TAC fosco, espessura 22 micras, med. da bobina 500 milímetros (50cm) de largura x 250 metros de comprimento	Marpax	10	BB	351,00	3.510,00
7	Broca p/furadeira aço rapido p/metá 1/16 polegadas	Thompson	20	UM	6,00	120,00
13	Capa em PVC para encadernação lisa, s/furos transparente tam. Ofício 2 med.216x330mm embalagem c/50 unid.	Lassane	1	PCT	32,00	32,00
21	Espiral comum p/encadernação 12mm plástico preto embalagem c/100 unid.	Plasty	10	PCT	24,00	240,00
24	Fita de papel transparente, extremamente fina, s/poupa de madeira e ácido, revestida c/adesivo neutro, solúvel em água, muito resistente ao tempo e não amarela, Ph neutro, revestida c/carbonato de cálcio CaCO3 p/mneutralização dos ácidos que são liberados durante o processo natural de envelhecimento dos papéis, adequada p/ reparar a seco, páginas rasgadas, prender e alçar fotografias ou gravuras leves e retocar as dobras dos mapas ou outros papéis. rolo de 2cm x 50m.	Neschen	80	RL	250,00	20.000,00
25	Kit vincador c/dobradeira de plástico p/encadernação	Scrap	15	UM	31,00	465,00
44	Pincel de desenho chato tam.nº 14	Onda	10	UM	3,50	35,00
45	Pincel trincha reforçado, c/cabo de plástico tam.1/2 polegada	Tigre	20	UM	3,90	78,00
46	Pincel trincha reforçado, c/cabo de plástico tam.1 polegada	Tigre	8	UM	6,60	52,80
47	Pincel trincha reforçado, c/cabo de plástico tam.1 e 1/2 polegada	Tigre	10	UM	4,70	47,00
48	Pincel trincha reforçado, c/cabo de plástico tam.2 polegada	Tigre	4	UM	6,30	25,20
49	Pincel trincha reforçado, c/cabo de plástico tam.2 e 1/2 polegada	Tigre	2	UM	7,25	14,50
51	Pincel trincha reforçado, c/cabo de plástico tam.3/4 polegada	Tigre	8	UM	9,80	78,40
TOTAL						28.207,90

VALIDADE DA PROPOSTA: 90 dias

PRAZO DE ENTREGA: 30 dias

PAGAMENTO: Usuais

BRB AG.074 C/C 014942-3

Taxas, impostos e frete: INCLUSOS

Conhecemos e acatamos todas as normas e condições do edital

JOSE ADEILDO ALVES
SIQUEIRA
46113240100:26780991
000166
Assinado de forma digital por
JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA
46113240100:26780991000166
Dados: 2024.11.29 14:10:03 -03'00'

J@@S Comercial

Jose Adeildo Alves Siqueira

CPF. 461.132.401-00

DECLARAÇÕES

A empresa, JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA LTDA (JAAS COMERCIAL) CNPJ nº 26.780.991/0001-66 por intermédio de seu representante, o Sr. JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA, RG nº 808.942-SSP/DF e CPF nº 461.132.401-00, sediada QNL 12 CONJ. A LOTE 03 TAGUATINGA L-NORTE, declara que cumpre as seguintes solicitações do presente edital:

1-DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO: Declaro, sob as penalidades cabíveis, que até o presente momento não existem fatos que impeçam sua habilitação no presente processo licitatório, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do § 2º do art. 32, da Lei N.º 8.666/93, com a redação conferida pela Lei N.º 9.684/98.

2-DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF/88: Declaro, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

3-DECLARAÇÃO DE TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE: Declaro, para fins do disposto nos incisos III e IV do Art. 1º e no inciso III do Art. 5º da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

4- DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM O EDITAL E ATENDIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO: Declaro, sob as penalidades cabíveis, que concorda totalmente com as condições estabelecidas no edital e que atende os requisitos de habilitação para o presente processo licitatório, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520 de 17.07.2002 e do Decreto nº 30.538 de 17.03.2009, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste certame.

5- DECLARAÇÃO COTA APRENDIZAGEM – Art. 429 CLT: Declaro, sob as penas da Lei, que nossa empresa possui menos de 7 funcionários contratados, e que por este motivo, estamos dispensados de cumprir a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

6- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EDITAL: Declaramos possuir todas as condições operacionais necessárias ao cumprimento do objeto deste edital.

7- DECLARAÇÃO DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Declaro, sob as penas da Lei, para os devidos fins que nossa empresa está enquadrada na modalidade “EPP – empresa de pequeno porte”, conforme define o Art. 3º da Lei Complementar Nr 123/2006, e de não haver nenhum dos impedimentos previstos dos §§ 3º e 9º do artigo 3º da Lc 123/06.

8- DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL: Declaro que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente em conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG), nos casos em que a referida instrução se aplicar ao objeto.

9- DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE: Declaro que esta empresa não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do art. 87 da lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

10- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR DO ÓRGÃO NO QUADRO SOCIETÁRIO: Declaro, não possuir em nosso quadro societário e de funcionários, servidores ou administradores que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, em cumprimento ao Acórdão n.º 409/2015 – TCU – Plenário. Declaramos também, não possuir servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, em atendimento à vedação prevista no artigo 18, inciso XII da Lei nº 13.080, de 02/01/2015 (LDO 2015).

11- DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO: Declaro sob as penas da lei, para efeito de comprovação em licitação, que não temos parentesco e não possuímos em nosso quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive dos respectivos juízes e desembargadores vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento no âmbito deste excelentíssimo órgão, a qual dá aplicabilidade ao disposto no art. 3º da Resolução nº 07 de 18 de outubro de 2005, alteradas pelas Resoluções nº 09/2005 e nº 21/2006, do Conselho Nacional de Justiça.

12- DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE: Declaro, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem.

13- DECLARAÇÃO DE FIEIS E VERDADEIRO: DECLARO que para os devidos fins deste Pregão Eletrônico, sob as penas da Lei, que os documentos apresentados no presente procedimento licitatório, são Fieis e Verdadeiros.

14- DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA: Declaro sob as penas da lei, em especial o art. 2º do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

JOSE ADEILDO ALVES
SIQUEIRA
46113240100:267809
91000166
Assinado de forma digital por JOSE
ADEILDO ALVES SIQUEIRA
46113240100:26780991000166
Dados: 2024.11.29 14:10:15 -03'00'

QNL 12 - CONJ. A - LOTE 03 - TAGUATINGA-DF

CNPJ: 26.780.991/0001-66 - CFDF: 07.794.591/001-99

2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, para o referido certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

3. que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato para a licitação em pauta, quanto a participar ou não da referida licitação;

4. que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato para o referido certame licitatório, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

5. que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante deste órgão, antes da abertura oficial das propostas; e

6. que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

15- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA EMENDA CONSTITUCIONAL ESTADUAL Nº 42/2008: Declaro sob as penas da lei que:

() Possui no quadro de empregados um percentual mínimo de 5% (cinco por cento) de pessoas com deficiência;

(X) Possui em seu quadro menos de 20 (vinte) funcionários.

16- DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA: Declaramos que a nossa empresa não se encontra inadimplente, nem é objeto de qualquer restrição ou notas desabonadoras junto ao cadastro de fornecedores deste excelentíssimo órgão e município.

17- DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO: Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico, que recebemos os documentos e tomamos conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

18- FIRMAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATOS DELA ORIUNDOS: Declaramos que concordamos em FIRMAR A ARP E CONTRATOS dela oriundos para o objeto da licitação pelo(s) preços ofertados mantendo todas as condições.

19- DECLARAÇÃO AUTORIZANDO INVESTIGAÇÕES COMPLEMENTARES: Autorizamos, por este instrumento, o órgão contratante a realizar todas as investigações complementares que julgar necessárias a habilitação no processo licitatório deste Pregão.

20- TERMO DE REGISTRO DE PREÇOS: Declaramos que concordamos plenamente com o Edital e os termos da Ata de Realização deste Pregão Eletrônico como se aqui estivesse transcrito.

21- DECLARAÇÃO SOBRE DANOS: Declaramos ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

22- DECLARAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO: O(s) produto(s) ofertado(s) é(são) novo(s), não recondicionado(s), não remanufaturado(s) ou reciclado(s).

23- DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA OBRIGAÇÃO DE ATENDER AOS QUANTITATIVOS DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES: Tendo em vista a previsão do inciso IV, art. 2º da Lei nº 7.892/2013, conhecemos a existência destes entes como participantes do pregão, bem como seus quantitativos que serão registrados na Ata gerenciada pelo órgão gerenciador

24- DECLARAÇÃO SOBRE FALÊNCIA: Declara que não se encontra sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissoluções ou liquidações.

25- DECLARAÇÃO DE NÃO INTERDIÇÃO: DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sob pena de interdição temporária dos direitos de que trata o art. 10 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.

26- DECLARAÇÃO – Eu JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA, portador(a) do CPF(MF) nº 461.132.401-00, representante da empresa JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA 46113240100 (JAAS COMERCIAL), estabelecida no endereço QNL 12 CONJ. A LOTE 03 TAGUATINGA L-NORTE para fins da presente declaração, declaro que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, esta empresa não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

JOSE ADEILDO
ALVES SIQUEIRA
46113240100:2678
0991000166

Assinado de forma digital por
JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA
46113240100:26780991000166
Dados: 2024.11.29 14:10:36
-03'00'



PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR
DILEO/COLIC/SECOT

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 25/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90021/2024

PROCESSO Nº 001491/24-00.173

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR (ou órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede na Praça dos Tribunais Superiores, na cidade de Brasília-DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.497.560/0001-01, neste ato representado pelo Diretor-Geral, **José Carlos Nader Motta**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, para REGISTRO DE PREÇOS nº 90021/2024, processo administrativo n.º 001491/24-00.173, RESOLVE registrar os preços da empresa **JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA 46113240100** (FORNECEDOR BENEFICIÁRIO), registrada no CNPJ/MF sob o nº 26.780.991/0001-66, com sede à QNL 12 - CONJ. A - LOTE 03 - TAGUATINGA NORTE-DF., telefone nº (61) 99828-5813, correio eletrônico: jaascomercial@gmail.com, Dados Bancários: Banco BRB, Agência: 074, Conta Corrente: 014942-3, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. **Jose Adeildo Alves Siqueira**, portador da Carteira de Identidade nº 808.942-SSP/DF e do CPF nº 461.132.401-00, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual *aquisição de papéis especiais, materiais para serviços gráficos e para conservação e restauração de documentos*, especificados no item 1 do Termo de Referência, anexo I do edital de Licitação nº 90021/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$

4	Bobinas de filme BOPP (polipropileno biorientado) HI-TAC BRILHO; espessura: 22 micras; medida da bobina: 500 milímetros (50cm) de largura x 250 metros de comprimento, marca: Marpax.	Bobina	10	351,00
5	Bobinas de filme BOPP (polipropileno biorientado) HI-TAC FOSCO; espessura: 22 micras; medida da bobina: 500 milímetros (50cm) de largura x 250 metros de comprimento, marca: Marpax.	Bobina	10	351,00
7	Brocas para furadeira aço rápido para Metal 1/16 polegadas, marcar: Thompson.	Unidade	20	6,00
13	Capas em PVC para encadernação, lisa, sem furos, cor: transparente; tamanho: Ofício 2; medidas: 216x330mm. Embalagem com 50 Unidades, marca: Lassane.	Pacote	1	32,00
21	Espiral comum para encadernação, 12 mm, plástico, cor preto. Embalagem com 100 unidades, marca: Plasty.	Pacote	10	24,00
24	Fita de papel transparente, extremamente fina, sem polpa de madeira e ácido, revestida com adesivo neutro, solúvel em água, muito resistente ao tempo e não amarela, Ph neutro, revestida com carbonato de cálcio CaCO3 para neutralização dos ácidos que são liberados durante o processo natural de envelhecimento dos papéis. Adequada para reparar "a seco" páginas rasgadas, prender e alçar fotografias ou gravuras leves e retocar as dobras de mapas ou outros papéis. Rolo de 2 cm x 50 m; modelo/marca de referência: NESCHEN Filmoplast P Transparent, ou de melhor qualidade, marca: Neschen.	Rolo	80	250,00
25	Kit vincador com dobradeira de plástico para encadernação, marca: Scrap.	Unidade	15	31,00
44	Pincel de desenho, chato, tamanho nº 14, marca: Onda.	Unidade	10	3,50
45	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 1/2 polegada, marca: Tigre.	Unidade	20	3,90
46	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 1 polegada, marca: Tigre.	Unidade	8	6,60
47	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 1 e 1/2 polegada, marca: Tigre.	Unidade	10	4,70
48	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 2 polegadas, marca: Tigre.	Unidade	4	6,30
49	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 2 e 1/2 polegadas, marca: Tigre.	Unidade	2	7,25

51	Pincel trincha reforçado, com cabo de plástico, tamanho 3/4 polegada, marca: Tigre.	Unidade	8	9,80
----	---	---------	---	------

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Superior Tribunal Militar.

3.2. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.

3.3. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO DE RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato, se houver, decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. Em caso de prorrogação da Ata de Registro de Preços, não haverá renovação dos quantitativos, de modo que poderá ser contratado apenas o saldo remanescente do primeiro ano de vigência.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. As contratações decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alteradas, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, serão registrados, durante a formalização da ata de registro de preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o fornecedor oferecer ou não proposta em

quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, e se obrigar aos limites dela.

5.5. O preço registrado com indicação do fornecedor será divulgado no PNCP, por meio da publicação desta Ata de Registro de Preços, conforme subitem 5.1..

5.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

5.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5.8. Como o Sistema ComprasGov, na data de publicação do edital, não oferecia ferramenta que permitisse a requisição automática de interesse dos participantes para formalização do cadastro reserva, a seleção do cadastro reserva no presente registro de preços acontecerá apenas se houver o cancelamento desta Ata, seguindo estas etapas:

5.8.1. a Administração, após a formalização do cancelamento desta Ata, cancelará, no Sistema ComprasGov, a homologação e a adjudicação do Pregão Eletrônico nº 90021/2024;

5.8.2. a Administração publicará, com 3 (três) dias úteis de antecedência, o retorno da sessão do pregão eletrônico, justificando esse ato em razão do cancelamento da Ata de Registro de Preços e a, conseqüente, necessidade de seleção de licitante remanescente para atuar como cadastro reserva;

5.8.3. a Administração procederá ao retorno de fases no processo licitatório, inabilitando o Fornecedor da Ata cancelada;

5.8.4. a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para verificar interesse em celebrar a ata de registro de preços nas condições propostas pelo Fornecedor da Ata cancelada;

5.8.5. na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes aceitar a celebração nos termos do item anterior, a Administração, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.8.5.1. recomençar a convocação para negociação dos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do Fornecedor da Ata cancelada;

5.8.5.2. aceitar as condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.8.6. sendo bem sucedida a negociação com um dos licitantes remanescentes, a sessão eletrônica seguirá o rito de habilitação, de recurso, de adjudicação e de homologação do edital, com posterior, se for o caso, formalização de nova ata de registro de preços.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. 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:

6.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, com posterior convocação do cadastro reserva, conforme subitem 5.8 desta Ata;

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora adotará as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço

registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas nesta ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador providenciará a convocação do cadastro reserva, conforme subitem 5.8. desta Ata;

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora adotará as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do Fornecedor Beneficiário será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não confirmar o recebimento da nota de empenho, ou não assinar contrato, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por Termo de Cancelamento do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do Fornecedor Beneficiário, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá providenciar a convocação do cadastro reserva, conforme subitem 5.8. desta Ata.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo

gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos licitantes remanescentes que, aceitando atuar como cadastro reserva, nos termos do subitem 5.8. desta Ata, não honrarem o compromisso assumido, injustificadamente.

10.2. É da competência do Órgão Gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. A Ata de Registro de Preços será encerrada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência ou pela contratação da totalidade do objeto nela registrado.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO ao Edital do Pregão Eletrônico.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

12.2.1. A aferição da vantagem econômica deverá observar o disposto no Ato Normativo PRSTM nº 704, de 2024 (3564814).

12.2.2. A pesquisa de mercado realizada, para aferição da vantagem econômica, possui validade de 90 (noventa) dias, a contar da sua assinatura pela unidade competente. Dentro do prazo de validade, a contratação do mesmo item poderá ser realizada sem a necessidade de nova pesquisa de preços, salvo decisão do(a) gestor(a) da ata de registro de preços de que nova aferição de vantagem econômica precisa ser realizada, em razão da realidade de mercado do objeto.

Brasília, de de 2024

José Carlos Nader Motta
Diretor-Geral do Órgão Gerenciador

Jose Adeildo Alves Siqueira
Representante Legal do Fornecedor Beneficiário



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ADEILDO ALVES SIQUEIRA, Usuário Externo**, em 11/12/2024, às 19:19 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARLOS NADER MOTTA, DIRETOR-GERAL**, em 13/12/2024, às 12:34 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.stm.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4087404** e o código CRC **9712972B**.

4087404v27

Setor de Autarquias Sul, Praça dos Tribunais Superiores - Bairro Asa Sul - CEP 70098-900 - Brasília - DF