

Termo de Referência 19/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
19/2025	160142-MEX-9.BATALHAO DE SUPRIMENTO/MS	MARIA PAULA DA SILVA AMANTE DUARTE	10/07/2025 16:58 (v 7.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64155.002559/2025-50

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de material de cama, mesa e banho para atender o Comando Militar do Oeste, através de Pregão Eletrônico SRP 90007/2025 administrado pela UASG 160142 – 9º Batalhão de Suprimento, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD TOTAL	9º B SUP	BASE ADM CMO	20º RCB	9º RM	9º BE CMB	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	COLCHÃO TIPO: ESPUMA, COR: CINZA, MATERIAL: ESPUMA , DENSIDADE: D-33 , TECIDO DE REVESTIMENTO: SINTÉTICO POLIÉSTER , TAMANHO LARGURA X COMPRIMENTO: 0,78 X 1,98 M, TAMANHO ALTURA: 0,12 (conforme apêndice A - boletim técnico colchão)	611649	UND	487	427	10	20	15	15	R\$349,00	R\$169.963,00
2	Lençol Cama Material: Poliéster e Algodão , Medidas Mínimas (C X L): 2,00 X 1,60 M, Cor: Branco , Tipo Fixação: Sem Elástico , Gramatura Mínima: 400 G/M2, Impressão:	459628	UND	193	1	10	20	162	0	R\$49,02	R\$9.460,86

	Personalizada e Resistente a Lavagem Industrial										
3	EDREDOM DE CASAL KING: EDREDOM CASAL TAMANHO KING, 200 FIOS, TECIDO 100% ALGODÃO, ENCHIMENTO 100% POLIÉSTER, MEDIDAS APROXIMADAS 250 CM X 280CM. COR A DEFINIR, ESTAMPA LISA, SEM BORDADO.	464313	UND	38	1	0	20	17	0	R\$335,91	R\$12.764,58
4	JOGO DE CAMA KING PERSONALIZADOS: JOGO DE CAMA, MATERIAL: 100% ALGODÃO, TIPO: KING, 200 FIOS, COMPONENTES: SOBRE LENÇOL, LENÇOL COM ELÁSTICO, 2 FRONHAS, COR: BRANCA. ARTE A DEFINIR.	617973	UND	55	1	0	20	34	0	R\$147,48	R\$8.111,40
5	LENÇOL SOLTEIRO COM ELÁSTICO (SOLTEIRÃO): LENÇOL CAMA, MATERIAL:100% ALGODÃO, MEDIDAS MÍNIMAS: 1,00 X 2,03 X 0,22 M (L X C X A), COR: BRANCO, TIPO FIXAÇÃO: COM ELÁSTICO, BAINHA EM DOIS LADOS E OURELA DO TECIDO NOS OUTROS DOIS.	459570	UND	218	1	10	20	162	25	R\$29,90	R\$6.518,20
6	LENÇOL BRANCO: PERCAL 180 FIOS OU SUPERIOR, 60% ALGODÃO, 40% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 120 G/M². LENÇOL SEM ELÁSTICO. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. LINHA PROFISSIONAL. POSSUI ACABAMENTO FEITO COM BAINHA EM TODO O CONTORNO. BAINHA FEITA EM	483489	UND	65	1	10	20	34	0	R\$46,00	R\$2.990,00

	OVERLOQUE. COR: BRANCA MEDIDA: 220 CM X 310 CM. SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE QUE A TEKA, SANTISTA, SANTANA ENXOVAIS.										
7	EDREDON: LINHA PROFISSIONAL. PERCAL 180 FIOS OU SUPERIOR, 60% ALGODÃO, 40% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA 370G/M2. POSSUI ACABAMENTO COM BAINHA EM TODO O CONTORNO, FEITA EM OVERLOQUE, COM LARGURA DA BAINHA COM NO MÍNIMO 10MM. COR: BRANCA MEDIDA: SOLTEIRÃO 260 CM X 180 CM.	468505	UND	60	1	05	20	34	0	R\$271,90	R\$16.314,00
8	FRONHA: PERCAL 180 FIOS OU SUPERIOR, 100% ALGODÃO, GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M². RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL, LINHA PROFISSIONAL. POSSUI 3 ABAS DE 5CM, FECHAMENTO ENVELOPE, BAINHAS NORMAIS. COR: BRANCA MEDIDA: 70 CM X 50 CM.	215876	UND	261	1	10	20	230	0	R\$20,00	R\$5.220,00
9	CAPA PROTETORA IMPERMEÁVEL PARA TRAVESSEIRO: LINHA PROFISSIONAL. PERCAL 180 FIOS OU SUPERIOR, 60% ALGODÃO, 40% POLIÉSTER, IMPERMEÁVEL, RESPIRÁVEL, LAVÁVEL E ANTIALÉRGICO. GRAMATURA MÍNIMA 115G/M2. FECHAMENTO COM ZÍPER EM UM DOS	467207	UND	65	1	10	20	34	0	R\$22,50	R\$1.462,50

	LADOS MENORES. RESISTENTE À LAVAGEM INDÚSTRIA. COR: BRANCA MEDIDA: 70 CM X 50 CM										
10	TRAVESSEIRO DE SUPORTE MÉDIO - PERCAL 150 FIOS OU SUPERIOR, 100% ALGODÃO. PESO TOTAL MÍNIMO: 700G /M2. ENCHIMENTO: 100% POLIÉSTER SILICONIZADO. LAVÁVEL EM MÁQUINA. POSSUI TRATAMENTO ANTIMICROBIANO, ANTIALÉRGICO E INODORO. COR: BRANCA MEDIDA: 70 CM X 50 CM X ALTURA 15 CM	255329	UND	141	1	05	20	115	0	R\$48,03	R\$6.772,23
11	TRAVESSEIRO DE PENA DE GANSO. ENCHIMENTO: 100% PENAS GANSO. ANTI ÁCARO, FUNGOS E BACTÉRIAS. REVESTIMENTO DO TECIDO: 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 0,50 M, LARGURA 0,70 M. COR BRANCA.	215946	UND	38	1	05	20	12	0	R\$99,99	R\$3.799,62
12	TOALHA DE BANHO: LINHA PROFISSIONAL. 90 % ALGODÃO, 10% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 500G/M2. POSSUI ACABAMENTO FEITO EM VIÉS DO MESMO TECIDO EM TODO O CONTO. VIÉS FIXADO COM COSTURAS DUPLAS, LARGURA DO VIÉS COM NO MÍNIMO 5MM. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. COR: BRANCA MEDIDA: 70 CM X 140 CM. SIMILAR OU DE MELHOR	621194	UND	156	1	10	30	115	0	R\$61,05	R\$9.523,80

	QUALIDADE QUE A TEKA, SANTISTA, ARTEX										
13	TOALHA DE ROSTO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: LINHA PROFISSIONAL. 90 % ALGODÃO, 10% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 500G/M2. POSSUI ACABAMENTO FEITO EM VIÉS DO MESMO TECIDO EM TODO O CONTORNO. VIÉS FIXADO COM COSTURAS DUPLAS, LARGURA DO VIÉS COM NO MÍNIMO 5MM. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. COR: BRANCA MEDIDA: 80 CM X 50 CM. SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE QUE A TEKA, SANTISTA, ARTEX	409552	UND	156	1	10	30	115	0	R\$18,00	R\$2.808,00
14	TOALHA DE PISO DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR: LINHA PROFISSIONAL. 90 % ALGODÃO, 10% POLIÉSTER, GRAMATURA MÍNIMA DE 670G/M2. POSSUI ACABAMENTO FEITO EM VIÉS DO MESMO TECIDO EM TODO O CONTORNO. VIÉS FIXADO COM COSTURAS DUPLAS, LARGURA DO VIÉS COM NO MÍNIMO 5MM. RESISTENTE À LAVAGEM INDUSTRIAL. COR: BRANCA MEDIDA: 70 CM X 50 CM. SIMILAR OU DE MELHOR QUALIDADE QUE A SANTISTA, TEKA, ARTEX.	374065	UND	246	1	10	20	200	15	R\$25,00	R\$6.150,00
	CABIDE GUARDA-ROUPE, MATERIAL										

15	CORPO MADEIRA, MATERIAL GANCHO METAL, REVESTIMENTO SEM REVESTIMENTO, COR MARROM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM OMBRO. SUPORTE MÍNIMO 7 KG.	600948	UND	171	1	20	50	100	0	R\$40,50	R\$6.925,50
16	TOALHA DE MESA RETANGULAR TIPO JACQUARD ADAMASCADO, MEDIDAS 260 CM X 150 CM, ACABAMENTO DAS BORDAS EM OVERLOCK, COR A DEFINIR	445458	UND	126	1	05	100	20	0	R\$77,00	R\$9.702,00
17	TOALHA PLÁSTICA TRANSPARENTE, FORMATO RETANGULAR, MEDIDAS 240 CM X 130 CM, PLÁSTICO EXTRA GROSSO, ESPESSURA MÍNIMA 0,40MM, TIPO PVC 100% IMPERMEÁVEL	286184	UND	110	1	05	100	04	0	R\$46,00	R\$5.060,00
18	KIT DE METAIS PARA BANHEIRO COM CINCO PEÇAS, CONSTANDO DE: 1 SABONETEIRA, 1 PAPELEIRA, 1 PORTA TOALHA, 1 PORTA TOALHA BARRA E 1 CABIDE, ACABAMENTO CROMADO, EM LIGA DE BRONZE, FIXAÇÃO POR PARAFUSOS, SIMILIAR OU DE MELHOR QUALIDADE QUE A DECA PIX, PRIMOR DOCOL, INCEPA ZIP.	384409	UND	71	1	10	30	30	0	R\$194,90	R\$13.837,90
19	AROMATIZANTE DE AMBIENTE LÍQUIDO, TIPO DIFUSOR DE AROMAS. VOLUME MÍNIMO DE 250ML E VOLUME MÁXIMO DE 450ML. RECIPIENTE DE VIDRO. ACOMPANHA NO MÍNIMO 4 VARETAS DE FIBRA DE ALGODÃO	445099	UND	43	1	10	20	12	0	R\$78,90	R\$3.392,70

	/MADEIRA NO MÍNIMO 30CM. AROMAS: BAMBOO, LAVANDA OU CHÁ BRANCO. VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES A CONTAR DA DATA DA ENTREGA.										
20	Suporte Tipo: Bastão , Formato: Tubular , Material: Aço , Aplicação: Cortina , Comprimento: 1,25 M, Características Adicionais: 3 Suportes, 2 Ponteiras, 2 Tubos De 1,25metros , Cor: Marfim , Acabamento: Revestido	607644	UND	34	5	05	10	14	0	R\$69,90	R\$2.376,60
VALOR TOTAL:						R\$ 303.152,89					

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A licitação destina-se a atender as necessidades das Organizações Militares da Guarnição de Campo Grande-MS para aquisição de material de cama, mesa e banho. Assim, para que se alcance todos os efeitos desejados, espera-se que os fornecedores cumpram seu papel atendendo todas as orientações contidas no Edital e Termo de Referência. Dos itens da presente licitação, apenas o item Colchão de espuma densidade D 33 é interesse do 9ºB Sup, pois este Órgão Provedor irá realizar a aquisição centralizada para distribuição às outras Organizações Militares que compõe o Comando Militar do Oeste.

2.2 As demais justificativas e objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo 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, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 As embalagens e produtos dos materiais no todo ou em parte, sejam utilizados produtos atóxico e biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

4.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial - INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 dias para colchão e 30 dias para os demais materiais, contados da solicitação do material com recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa única ou parcelada conforme solicitação.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes horários das 08:00h às 16:00h, de segunda a quinta-feira e das 08:00h às 11:00h, às sextas-feiras no seguinte endereço:

ORD	OM	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
1	9º B SUP	Av. Duque de Caxias, 1628, Vila Alba, Campo Grande-MS	(67)3368-4279	copcl29bsup@gmail.com
2	CMDO 9º RM	Av. Duque de Caxias, 1628, Vila Alba, Campo Grande – MS Av. Afonso Pena, 2263 / 2270, Centro, Campo Grande - MS	(67) 3368-4095	almox@9rm.eb.mil.br
3	B ADM CMO	Av. Duque de Caxias, 1628, Vila Alba, Campo Grande-MS	(67) 3368-4046	almox.cmo.irp@gmail.com
4	20º RCB	Av. Presidente Vargas, s /nº, Bairro Santa Carmélia, Campo Grande - MS	(67) 3368-4732	almox20rcb@20rcb.mil.br

		Av. Duque de Caxias, 1628, Vila Alba, Campo Grande-MS (No mesmo endereço do gerenciador)		
5	9º BE CMB		(67)3241-1600	almoxarifado9@hotmail.com

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. 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 Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

6.5. Fiscalização:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Fiscalização Técnica:

. 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.

6.6.16.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

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

6.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. O fiscal administrativo 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, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. 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 relatório de riscos eventuais.

6.8.3. 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.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. 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.

6.8.7. O gestor do contrato enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumentemnto de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. 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 30 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal /Fatura, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

7.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

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

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (IPCA) de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento:

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

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

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

7.4.3.1. 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.

7.4.4. 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.

Cessão de crédito

7.5 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.5.1 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.5.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7.5.5 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

7.6 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08/07/2025.

7.7 Após o interregno de um ano, mediante pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.9 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).

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

7.11 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.

7.12 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.

7.13 O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

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.

8.2. Exigências de habilitação:

8.3 Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos a seguir.

8.4. Habilitação Jurídica:

8.4.1. 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.

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5 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.

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

8.4.7 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.

8.4.8 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 5764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.5. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

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

8.5.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.5.5. 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;

8.5.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5.9. 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.

8.6 Qualificação econômico-financeira:

8.6.1 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), ou de sociedade simples.

8.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

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

8.6.4 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um)

8.6.5 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 ou patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação ou valor total estimado da parcela pertinente.

8.6.6 Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação.

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

8.6.8 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.

8.6.9 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).

8.7 Qualificação Técnica

8.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.7.3 A licitante deverá comprovar qualificação técnica mediante apresentação de atestado(s), expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividades pertinentes com o objeto da licitação.

8.7.4 O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) precisam conter informações de contato das quais seja possível comprovar a veracidade do documento, poderão ser recusados atestados que impossibilitem a verificação.

8.7.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação. Será aceito apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.7.6 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.7.7 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8 Disposições gerais sobre habilitação

8.8.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.8.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.8.4 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.8.5 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 303.152,89

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 303.152,89 (trezentos e três mil e cento e cinquenta e dois reais e oitenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. Tão logo o Pregão for homologado, será solicitado a Chefia de Suprimento a descentralização de crédito para contratação do item constante do objeto.

11. Infrações e Sanções Administrativas

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta

11.1.7 ensejar o atraso na disponibilização do acesso às ferramentas e serviços em relação ao mês previsto para início da execução do contrato, sem motivo justificado;

11.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;

11.1.9 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; “Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.13 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.4 a 11.1.6 e 11.1.8 a 11.1.12;

b) Multa de mora de 1 % (um por cento) por dia, sobre o valor contratado do item prejudicado por infração do subitem 11.1.7, limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total;

c) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, por infração do subitem 11.1.3 (inexecução total do contrato).

d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 e 11.1.7 deste Termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.1.14 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.1.15 a natureza e a gravidade da infração cometida

11.1.16 as peculiaridades do caso concreto

11.1.17 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.1.18 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.1.20 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

11.1.21 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.1.22 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

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

11.1.24 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal adotado por este Regional

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

11.1.26 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.1.27 Resta afastada qualquer sanção administrativa em caso de eventual atraso, bem como inexecução parcial ou total decorrentes das situações originadas de caso fortuito, força maior, fato ou ato de terceiro, desde que comprovados, devido à imprevisibilidade e inevitabilidade que as revestem, impossibilitando a regular execução do objeto.

12. Responsáveis

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

ANA CHRISTINA COELHO FERREIRA

Membro da comissão de contratação

MELQUISEDEQUE SANTANA MATOS

Membro da comissão de contratação

ALEXANDRE CAUE DE OLIVEIRA SANTOS

Membro da comissão de contratação

Despacho: Aprovo o termo de referência elaborado pela equipe de planejamento da contratação e determino que a SALC dê continuidade nos trabalhos.

WELTON FERREIRA CARDOSO

Autoridade competente