14 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADA

Termo de Referência 84/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
84/2026	160450-14 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADA	ARTUR VINICIUS WESTENHOFEN	17/09/2026 11:43 (v 0.8)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	25/2026	64683.009218/2026-18

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 64683.009218/2026-18)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto o fornecimento sob demanda de Materiais de limpeza e higienização para consumo, a fim de atender às necessidades contínuas de limpeza e manutenção de instalações do 14º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

1.2. A modalidade a ser utilizado será de Pregão Eletrônico Tradicional, visando a economicidade no processo licitatório, sendo observado o menor preço e a qualidade dos materiais.

1.3. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, conterá o detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação, em conformidade com a legislação vigente.

1.4. Em caso de divergência entre a descrição dos materiais constantes na tabela acima e a descrição exibida no sistema Compras.gov.br, **prevalecerá a descrição constante deste Termo**, tendo em vista que o sistema pode prevalecerá a descrição constante deste Termo contendo descrições padronizadas que nem sempre correspondem fielmente ao objeto pretendido pelo órgão.

1.5. A seleção da proposta vencedora será realizada com base no critério de **menor preço por item**, observadas menor preço por item as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência e a adequação da proposta às necessidades da Administração.

1.6. A empresa contratada deverá garantir o fornecimento dos materiais nas quantidades e prazos estabelecidos, responsabilizando-se pela integridade, qualidade e conformidade dos itens entregues com as especificações exigidas.

1.7. Os materiais fornecidos estarão sujeitos à conferência e aceitação por parte do Almoxarifado do 14º RC Mec, sendo rejeitados aqueles que apresentarem divergências com as especificações técnicas ou estiverem em desacordo com as condições estabelecidas.

1.8. As contratações e os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, mediante demandas formais solicitadas pela Fiscalização do Regimento, observando-se as seguintes diretrizes logísticas:

1.9.1. As Ordens de Fornecimento ou Notas de Empenho emitidas pela Administração deverão respeitar, obrigatoriamente, os quantitativos estipulados na coluna "Qtde Mín p/ lote para entregas" constante da tabela de especificação de itens deste Termo de Referência, visando garantir a viabilidade logística e financeira do frete do contratado.

1.9.2. Fica vedada a emissão de Requisições de Fornecimento em volumes inferiores aos lotes mínimos estabelecidos, salvo na última entrega do contrato ou da ata, com o objetivo exclusivo de esgotar o saldo remanescente do item.

1.9.3. Em caso das unidades serem em menor número, serão solicitados fracionados em menor quantidades ou integralmente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação, amparada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP 160450-69/2026), visa a **aquisição de materiais de higiene e limpeza** depara a manutenção das instalações do 14° Regimento de Cavalaria Mecanizado, sendo estes materiais de higiene e limpeza materiais de importância para a vida vegetativa do Regimento (14º RC Mec / UASG 160450).

Descrição e Essencialidade da Necessidade

2.2. O 14º RC Mec, como Organização Militar integrante da Administração Pública Direta da União, tem como missão principal atuar no cumprimento de atividades operacionais e administrativas.

2.3. A demanda central reside no fornecimento de materiais para garantir a integridade da tropa e manutenção das instalações do Regimento.

Justificativa da Solução Escolhida (Modalidade de Aquisição)

2.4. A aquisição de materiais de limpeza e higiene será realizada por meio de Pregão eletrônico tradicional.

2.5. A escolha dessa modalidade justifica-se pela **vantajosidade, economicidade e celeridade do processo,** uma vez que possibilita o aproveitamento de preços observados na pesquisa de preço

2.6. O fornecimento dos materiais será realizado de acordo com o .item 6 das Condições Gerais da Contratação

2.7. O Termo de Referência (TR), com as especificações e quantitativos, é o documento que detalhará a execução da solução e está previsto como Anexo ao Edital. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos está pormenorizada no ETP, que é o apêndice deste TR.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Foi realizado um levantamento minucioso dos materiais em falta ou em quantidade insuficiente, com base nas necessidades de serviços gerais da OM.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição de materiais de consumo deste órgão

3.3. Os materiais a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas necessárias, garantindo a qualidade e a disponibilidade dos insumos essenciais para o desempenho das atividades.

3.4. A aquisição contínua desses materiais é imprescindível para manter o bom funcionamento da OM e garantir que todas as etapas sejam executadas com qualidade e segurança.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá fornecer os materiais de acordo com o especificado nesse Termo de Referência, de acordo com a demanda da Fiscalização para suprir as necessidades do Regimento.

4.2. A Seção do Almoxarifado realizará a inspeção dos materiais se estão de acordo com as especificações e se a qualidade dos produtos são condizentes com a pedida do Regimento. Se porventura, ocorra problemas com os produtos, a contratada deverá entregar o quanto antes o solicitado pela OM. Caso contrário, será sujeita a sanções administrativas.

4.3. Problemas deverão ser comunicadas com antecedência à Fiscalização da OM.

Requisitos de Execução e Logística

4.4. O preço cotado pelo licitante será na condição CIF (Cost, Insurance and Freight), devendo abranger todas as despesas com transporte, seguro, manuseio, descarga e movimentação interna das cargas no local de destino. O fornecimento dos materiais requisitados deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento formal da Requisição de Fornecimento ou Nota de Empenho pela empresa contratada.

Requisitos de Sustentabilidade e Gestão

4.5. A contratada deverá cumprir, no que couber, os critérios de **sustentabilidade ambiental** previstos na legislação vigente, priorizando materiais que apresentem menor impacto ambiental, sejam recicláveis ou provenientes de fontes sustentáveis. **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto consistirá no **fornecimento parcelado de materiais de limpeza e higiene**, conforme a demanda da unidade requisitante, observadas as especificações, quantidades estimadas e padrões de qualidade estabelecidos no processo de contratação.

5.2. O fornecimento será realizado **de forma gradual**, mediante solicitação formal da unidade, por meio de ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, de acordo com a necessidade de reposição dos estoques e consumo dos materiais.

5.3. A contratada deverá realizar a **entrega dos materiais no local indicado pela Administração**, dentro do prazo previamente estabelecido na solicitação, garantindo que os produtos estejam em perfeitas condições de uso, devidamente embalados, dentro do prazo de validade e em conformidade com as especificações técnicas exigidas.

5.4. A unidade responsável realizará a **conferência dos itens entregues, verificando quantitativos, qualidade e conformidade com o solicitado. Caso sejam identificadas irregularidades, divergências ou produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá providenciar a substituição dos materiais**, sem ônus para a Administração.

5.5. O fornecimento permanecerá vigente **durante o período de validade do Edital ou do instrumento contratual**, atendendo às demandas da unidade de forma contínua, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e funcionamento das instalações administrativas.

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. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo **Gestor do Contrato** e pelo **Fiscal Técnico**, que deverão ser designados formalmente.

6.3 O **Gestor do Contrato** coordenará o processo de gestão e fiscalização e será responsável por manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização, registrando formalmente a execução no histórico de gerenciamento do contrato. Além disso, o Gestor acompanhará a **manutenção das condições de habilitação** da Contratada para fins de empenho de despesa e pagamento.

6.4. O **Fiscal Técnico** (ou substituto) acompanhará a execução para que todas as condições contratuais sejam cumpridas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. O Fiscal deverá **anotar em registro próprio** todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. Em caso de necessidade de decisão ou providência que ultrapasse sua competência, o Fiscal informará o Gestor em tempo hábil.

6.5. As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas **por escrito** sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para este fim. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. 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.

6.7. O Contratado é o **único responsável** pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do Contratado em relação a estes encargos não transfere a responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto contratual.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. O Contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de qualificação exigidas no Edital.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

7.1.1. Nos termos da **Lei nº 14.133/2021**, especialmente em seus **arts. 155 a 163**, a contratada ficará sujeita às sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações previstas no Termo de Referência ou no instrumento contratual.

7.1.2. Para fins desta contratação, considera-se inexecução parcial (alínea "a") a entrega dos materiais com avarias ou quantidades menores solicitadas especificadas neste TR.

7.1.3. Considera-se retardamento (alínea "d") o descumprimento do prazo de entrega dos materiais após a solicitação da Administração.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3.Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa, conforme segue

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas na alínea "d" do item 7.1: multa de **0,5**% (**meio** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30** (**trinta**) dias

7.2.4.1.1. Caso o atraso injustificado na entrega dos itens solicitados ultrapasse o período de 10 (dez) dias úteis, a Administração poderá, motivadamente, caracterizar a hipótese como inexecução parcial ou total do ajuste, ensejando a aplicação imediata de multa compensatória e a abertura de processo de extinção contratual, de modo a não comprometer as atividades contínuas de higiene, salubridade e manutenção essencial das instalações da Organização Militar.

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.**

7.2.4.3. Multa Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” do item 7.1, de **0,5**% (**meio** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Multa Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, do item 7.1 **5**% (**cinco** por cento) a **20**% (**vinte** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Multa Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, do item 7.1 **10**% (**dez** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Multa Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, do item 7.1 **0,5**% (**meio** por cento) a **15**% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Multa Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", do item **05**% (**meio** por cento) a **15** % (**quinze** por cento) do valor da contratação.

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

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da **Lei nº 14.133, de 2021**, especialmente para as penalidades de impedimento e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial e no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na **Lei nº 14.133, de 2021**, ou em outras leis de licitações e contratos também constituam atos lesivos na **Lei nº 12.846, de 2013**, serão apurados e julgados conjuntamente, observando-se os procedimentos e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os materiais de limpeza e higiene serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a **nota fiscal ou documento equivalente**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

8.2. No ato do recebimento provisório, será realizada a verificação:

a) da integridade das embalagens;
b) das quantidades entregues;
c) da identificação do produto;
d) do prazo de validade, quando aplicável;
e) da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

8.3. Os materiais poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência ou na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. O **recebimento definitivo** ocorrerá no prazo de até **07 (sete) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade dos materiais entregues.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser **excepcionalmente prorrogado**, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para verificação do atendimento às exigências contratuais.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo **não exclui a responsabilidade da contratada** pela qualidade dos produtos fornecidos, nem pela substituição daqueles que apresentarem defeitos, vícios ou irregularidades.

Liquidação

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **30 (trinta) dias** para fins de liquidação da despesa, conforme disposto na **Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.**

8.8. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal apresentada contém os elementos essenciais, tais como:
a) identificação do fornecedor;
b) número do processo e da nota de empenho;
c) descrição dos materiais fornecidos;

d) quantidade e valores unitários e totais;
e) data de emissão;
f) indicação de eventuais retenções tributárias.

8.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que a contratada providencie as correções necessárias.

8.10. A nota fiscal deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, verificada por meio de consulta ao **SICAF** ou por apresentação das certidões exigidas pela legislação.

Prazo para pagamento

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

8.12. O pagamento obedecerá à ordem cronológica de exigibilidade, conforme disposto no **art. 141 da Lei nº 14.133. /2021.**

8.13. Em caso de atraso no pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo **IPCA** , desde a data final do prazo de pagamento até a data da efetiva quitação.

Forma de pagamento

8.14. O pagamento será realizado por **ordem bancária**, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

8.15. Considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

8.16. No momento do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.17. Caso a contratada seja optante pelo Simples Nacional, deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.

8.18. O pagamento será realizado por entregas efetuadas ao Regimento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1.1. 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.

9.1.2. A contratação será formalizada diretamente com o licitante vencedor do certame após a homologação do processo licitatório e a devida comprovação da compatibilidade dos preços propostos com os valores praticados no mercado, nos termos da legislação vigente.

9.2 Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento dos materiais de limpeza e higiene será realizado **de forma parcelada**, conforme a necessidade da unidade administrativa, durante o período de vigência do Edital ou do instrumento equivalente.

9.2.2. As entregas serão efetuadas mediante **emissão de ordem de fornecimento ou nota de empenho,** observando-se os quantitativos solicitados pela Administração.

9.2.3. A contratada deverá garantir a **entrega dos materiais no local indicado pela Administração**, dentro do prazo estabelecido na solicitação, assegurando que os produtos estejam em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e dentro do prazo de validade, quando aplicável.

9.3 Critérios de Aceitabilidade de Preços

9.3.1. Serão considerados aceitáveis os preços registrados no Edital selecionado, desde que:

a) estejam **compatíveis com os preços praticados no mercado;**
b) sejam **vantajosos para a Administração**, conforme análise prévia de pesquisa de preços;
c) incluam todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, tais como transporte, tributos, encargos e demais despesas.

9.3.2. A Administração recusará propostas cujos preços finais unitários ou globais se apresentem superiores aos preços máximos aceitáveis definidos na pesquisa de preços balizada pela mediana deste Termo de Referência.

9.4 Exigências de Habilitação

9.4.1. Para fins de contratação, o fornecedor deverá **manter as condições de habilitação exigidas no processo licitatório que originou o Edital**, especialmente quanto à:
a) habilitação jurídica;
b) regularidade fiscal e trabalhista;
c) qualificação técnica;
d) qualificação econômico-financeira.

9.4.2. A Administração poderá realizar consulta aos sistemas oficiais, especialmente ao **SICAF**, para verificar a manutenção das condições de habilitação da empresa.

9.5 Reajuste de Preços

9.5.1. Os preços registrados no Edital seguirão as condições estabelecidas no instrumento original que a instituiu.

9.5.2. Eventuais reajustes, repactuações ou revisões de preços observarão o disposto na **Lei nº 14.133/2021**, bem como as regras previstas no próprio Edital..

9.6. Microempreendedor Individual – MEI

Deverá apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja validade será verificada mediante consulta ao sítio oficial do Governo Federal: https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor

9.7. Sociedade empresária estrangeira

Deverá apresentar a **portaria de autorização de funcionamento no Brasil**, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na **Junta Comercial** da unidade federativa onde se localizar sua filial, agência, sucursalou estabelecimento, que será considerada sua sede, conforme previsto na Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de18 de março de 2020.

9.8. Sociedade simples

Deverá apresentar **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas** a do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório dos seus administradores.

9.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária

Deverá apresentar a **inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência,** no **Registro Civil das Pessoas Jurídicas** ou no **Registro Público de Empresas Mercantis**, com **averbação no registro da matriz.**

9.10. Sociedade cooperativa

Deverá apresentar o **ata de fundação e o estatuto social**, juntamente com a **ata da assembleia que o aprovou**, devidamente arquivadas na Junta Comercial ou inscritas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas a da respectiva sede, além do **registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.**

9.11. Atualização documental

Todos os documentos apresentados deverão estar acompanhados de **todas as alterações contratuais** ou da respectiva **consolidação.**

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.12. Prova de inscrição:

No **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**, ou

No **Cadastro de Pessoas Físicas – CPF**, conforme o caso.

9.13. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional:

Mediante apresentação de **certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil**, **(RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)** abrangendo:

Créditos tributários federais, Dívida Ativada União (DAU), Tributos da Seguridade Social. (Conforme a Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02 de outubro de 2014)

9.14. Prova de regularidade com o FGTS

Certidão atualizada fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando a **situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**

9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

Por meio de **certidão negativa** ou **positiva com efeito de negativa**, conforme previsto no Título VII-A da CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943).

9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital

Referente ao domicílio ou sede do fornecedor, **pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.**

9.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital

Referente à atividade econômica exercida no domicílio ou sede da empresa que pretende contratar.

9.18. Isenção de tributos

Caso o fornecedor esteja **isento dos tributos** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar a condição mediante:
Declaração da Fazenda do respectivo domicílio/sede, ou Documento equivalente, conforme a legislação vigente

9.19. Tratamento Diferenciado – MEI

O fornecedor enquadrado como **Microempreendedor Individual (MEI)**, que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, **estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal**, observada a comprovação do enquadramento.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20.Pessoa física ou sociedade simples

Será exigida **certidão negativa de insolvência civil**, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, **caso se trate de pessoa física** (desde que admitida a sua participação) ou **sociedade simples.**

9.21. Pessoa jurídica

Deverá apresentar **certidão negativa de falência**, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.22. Demonstrações contábeis e índices mínimos exigidos

Deverá ser apresentado:
a)Balanço patrimonial,
b) Demonstração de resultado do exercício (DRE)
c) Demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis, **na forma da lei.**

Tais documentos devem comprovar os seguintes **índices superiores a 1 (um)**:

Fórmulas dos Índices Econômico-Financeiros Liquidez Geral (LG)

LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Solvência Geral (SG)

SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

Liquidez Corrente (LC)

LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.22.1. Os índices econômico-financeiros exigidos visam garantir que a empresa licitante possui solidez patrimonial e saúde financeira adequadas para suportar o fluxo contínuo de fornecimento parcelado e a regular reposição de estoques de materiais de consumo da Administração, mitigando o risco de interrupções contratuais por falta de capital de giro ou falhas na cadeia logística de distribuição.

9.23. Capital mínimo – índice inferior

Caso a empresa apresente resultado **igual ou inferior a 1** em **qualquer** dos índices acima, será exigida, para fins de habilitação, a **comprovação de capital social mínimo correspondente a 10% (dez por cento)do valor total estimado da parcela pertinente** ao objeto da contratação.

9.24. Aferição nos dois exercícios sociais

Os índices estabelecidos deverão ser **atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais**, sob pena de **inabilitação**.

9.25. Empresa com menos de 2 anos de constituição

Caso a empresa tenha sido constituída **há menos de dois anos**, os documentos referidos deverão se **limitar ao último exercício social** encerrado.

9.26. Limite de exigência de documentação contábil

A exigência dos documentos contábeis observará o **limite definido pela Receita Federal do Brasil** quanto à obrigatoriedade de **transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD**, no âmbito do **Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.**

9.27 Empresas constituídas no exercício corrente

As empresas criadas no **exercício financeiro da licitação/contratação** deverão atender a todas as habilitação econômico-financeira, podendo **substituir as demonstrações contábeis pelo balanço de abertura,** exigências da devidamente registrado.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

9.30. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for a filial,os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica ou para documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da matriz.

9.31. Em se tratando de fornecimento de materiais, a filial que efetivamente realizará a entrega deverá possuir as licenças ambientais e de segurança exigidas pela legislação local do ponto de entrega, visando resguardar a Administração de responsabilidades solidárias em caso de acidentes no transporte.

9.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor (matriz ou filial) com numeração distinta nos documentos referentes à CND e ao CRF/FGTS, desde que seja comprovada a centralização do recolhimento das contribuições correspondentes.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável para o período inicial de **12 (doze) meses, é de R$ 133.975,91** (cento e trinta e três mil, novecentos e setenta e cinco reais e noventa e um centavos).

10.2. O valor estimado foi definido com base em **pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da**, **Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021,** observando-se a hierarquia das fontes de pesquisa, priorizando-se:

a) preços obtidos em contratações públicas similares;
b) Editais vigentes;
c) consultas a fornecedores e bases de dados públicas de preços.

10.3. A estimativa considera os quantitativos previstos para aquisição de materiais de limpeza e higiene, conforme levantamento da demanda da unidade administrativa, incluindo itens de consumo necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e conservação das instalações.

a) O valor estimado representa o **preço máximo aceitável para a contratação**, considerando os valores médios obtidos na pesquisa de preços e a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

b) A estimativa contempla **todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento**, tais como transporte, frete, carga e descarga, tributos, encargos e demais despesas inerentes à entrega dos materiais.

c) Os preços considerados são do tipo CIF (Custo, Seguro e Frete), devendo incluir todas as despesas necessárias para a entrega dos produtos no local indicado pela Administração.

10.4. Os quantitativos previstos são **estimados**, podendo variar conforme a demanda da unidade durante a vigência da contratação, não gerando obrigação de aquisição integral dos itens registrados.

10.5 Condições de Alteração e Atualização de Preços

a) Os preços inicialmente contratados serão **fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano**, contado a partir da data da apresentação da proposta ou da assinatura do instrumento contratual.

b) Após esse período, os preços poderão ser **reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, observada a periodicidade mínima anual.

c) Poderá ocorrer **revisão dos preços para restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro**, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, em casos devidamente comprovados de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

d) Caso seja constatado que o preço contratado tornou-se **superior ao praticado no mercado**, a Administração poderá convocar o fornecedor para negociar a redução dos valores ou adotar as medidas cabíveis previstas nalegislação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A presente contratação tem como objeto a aquisição de materiais de limpeza e higiene, destinados à manutenção das condições adequadas de higiene, conservação e funcionamento das instalações da unidade administrativa, estando alinhada ao planejamento institucional e prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício vigente.

11.2. As despesas decorrentes da execução deste Termo de Referência, cujo valor estimado total é de **R$ 133.975,91** (cento e trinta e três mil, novecentos e setenta e cinco reais e noventa e um centavos), correrão à conta de recursos **consignados no Orçamento Geral da União (OGU)** para o exercício financeiro correspondente.

11.3. A contratação será atendida pela dotação orçamentária destinada à manutenção das atividades administrativas da unidade, vinculada às ações orçamentárias de apoio administrativo, conforme programação orçamentária do órgão.

11.4. A dotação orçamentária completa será indicada formalmente no processo por ocasião da emissão da Nota deEmpenho ou instrumento equivalente, em conformidade com as normas de execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

11.5. Plurianualidade e Exercícios Subsequentes

a) Considerando que o fornecimento dos materiais ocorrerá **de forma parcelada e conforme a demanda** da Administração, eventual continuidade da contratação em exercícios financeiros subsequentes dependerá da disponibilidade orçamentária e da previsão na respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA).

b) A indicação das dotações referentes aos exercícios posteriores será formalizada no processo administrativo oportunamente, garantindo o **alinhamento da execução da despesa com o planejamento orçamentário anual** e a **continuidade do atendimento das necessidades** da Administração.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho ou documento equivalente),** sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no **Termo de Referência e demais documentos de processo de contratação**

2. VIGÊNCIA

2.1. A vigência da contratação será aquela estabelecida no Termo de Referência, observadas as condições do **Edital** à qual a Administração aderiu, nos termos da Lei nº 14.133/2021

2.2. A vigência da contratação limitar-se-á ao período necessário para o fornecimento dos materiais e à execução das obrigações decorrentes do empenho.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, irregularidades ou não conformidades verificadas nos materiais fornecidos, ficando prazo para a sua substituição;

3.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, irregularidades ou não conformidades verificadas nos materiais fornecidos, fixando prazo para sua substituição;

3.1.5 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação

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

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

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e neste Termo de Referência;

3.1.8. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A8]

4.1. O Contratado deverá cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo integral

4.2. Constituem obrigações do Contratado:

4.2.1. Fornecer os materiais de limpeza e higiene em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e prazos estabelecidos;

4.2.2. Garantir que os produtos fornecidos sejam novos, de primeira qualidade e estejam dentro do prazo de validade adequado;

4.2.3. Substituir, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, vícios ou estiverem em desacordo com as especificações;

4.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas no fornecimento;

4.2.5. Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 horas, qualquer fato que possa impedir o cumprimento da entrega;

4.2.6. Atender às determinações da fiscalização da Administração;

4.2.7. Manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação exigidas;

4.2.8. Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais previstas na legislação;

4.2.9. Apresentar, quando solicitado, documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas todas as obrigações assumidas pelas partes.

5.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo previsto nas hipóteses estabelecidas no *artigo 137 da Lei nº14. 133/2021*, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.3. Na hipótese de descumprimento contratual por parte do Contratado, poderão ser aplicadas as sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da eventual extinção da contratação.

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

a) balanço das obrigações cumpridas;
b) relação de pagamentos efetuados e pendentes;
c) apuração de eventuais penalidades.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** demais normas aplicáveis e princípios gerais da Administração Pública.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais observarão os artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado da contratação, nas mesmas condições originalmente pactuadas.

7.3. As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, quando necessário, ou por apostilamento, conforme previsto na legislação.

8. FORO

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

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, **[NOME DA EMPRESA CONTRATADA]**, inscrita no CNPJ nº [00.000.000 /0000-00], doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal infra-assinado:

1. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

1.1. DECLARA que está ciente e concorda plenamente com todas as disposições, obrigações, condições e penalidades previstas no **Termo de Referência**, **No Edital** aderido, na Nota de Empenho demais documentos integrantes do processo administrativo de contratação, relativos à aquisição de **materiais de limpeza e higiene.**

2. DECLARAÇÃO SOBRE O OBJETO

2.1. DECLARA, especificamente quanto ao objeto da contratação (fornecimento de materiais de limpeza e higiene), que:

a) os produtos ofertados atendem **às especificações técnicas, padrões de qualidade e requisitos sanitários aplicáveis,** conforme legislação vigente e normas técnicas pertinentes;

b) os materiais fornecidos serão **novos, de primeira qualidade, devidamente acondicionados e com prazo de validade** adequado, quando aplicável;

c) possui **capacidade logística e operacional** para realizar o fornecimento dos materiais conforme os prazos, quantidades e condições estabelecidas pela Administração;

d) responsabiliza-se por substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer produtos que apresentem defeitos, avarias, irregularidades ou que estejam em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência;

e) garante que o transporte, armazenamento e entrega dos materiais serão realizados em conformidade com as **normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.**

3. **RESPONSABILIDADE**

3.1. RESPONSABILIZA-SE, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados durante o processo de contratação, bem como pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

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

_____

(Nome *do Representante Legal e Cargo*)
Assinatura Digital ou Carimbo

15. Responsáveis

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

Despacho: Concluído os Estudos Técnico Preliminares e os trabalhos da equipe de planejamento de contratação submeto a apreciação da autoridade competente para despacho.

MIGUEL AUGUSTO THEOBALD

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 17/09/2026 às 11:31:45.

Despacho: Ratifico a demanda nos termos deste Termo de Referência para a divulgação do respectivo Pregão Eletrônico Tradicional de Licitação. Encaminhe-se à SALC para providências legais.

ILSON DE FREITAS JUNIOR

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 17/09/2026 às 11:43:49.