COLEGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA

# Termo de Referência 20/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 20/2026 | 160110-COLEGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA | VANDOVIL RIBEIRO DA SILVA | 13/11/2026 12:07 (v 0.12) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo | 61/2026 | 64254.008848/2025-44 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Aquisição de material para manutenção de piscina e área esportiva, material esportivo em geral e itens afetos (consumo, permanente) a fim de atender as necessidades do Colégio Militar de Juiz de Fora, suas Organizações Militares Vinculadas e Órgãos Participantes, conforme especificações técnicas, quantitativos e demais condições estabelecidas no **Apêndice I deste Termo de Referência** (Objeto da contratação).

**1.1.1.** As estimativas de consumo individualizadas do Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes também encontram-se no **Apêndice I deste Termo de Referência** (Objeto da contratação).

**1.1.2** **Imagens ilustrativas**, servindo de meio de pesquisa e referência, prevalecendo a **DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO** podendo a ser ofertado material **igual, similar ou superior** as referências mensuradas.

**1.1.3.** Para o **item 01 (bola de Futebol de Salão)**, a aquisição do material seguindo às normas técnicas aplicáveis e possuir certificação FIFA PRO ou certificação equivalente reconhecida por entidade oficial ou atender às exigências da Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS), quando aplicável. Para o **item 11 (trave de Futebol de Salão) p**roduzidas em estrita conformidade com as regras da Confederação Brasileira de Futebol de Salão (CBFS) ou norma equivalente. Para o **Item 02 (Bola oficial para futebol de campo)** atender aos padrões exigidos pelas entidades oficiais do futebol (FIFA/CBF). Para o **item 7 (Bola de Polo Aquático)**, a aquisição do material em conformidade para atender rigorosamente aos padrões de peso, pressão e dimensão estabelecidos pela World Aquatics (antiga FINA) ou confederação nacional. Fazem -se necessário devido ao melhor desempenho desportivo dos alunos e militares do CMJF nas diversas competições esportivas, as quais necessitam de um maior desempenho desportivo.

**1.1.4.** Para os **itens 3, 4 e 5 (bola de handebol) e 12 (trave de handebol)**, o material deverá atender integralmente aos padrões de peso, medida e salto estabelecidos pelas regras oficiais da modalidade. Para fins de comprovação da qualidade exigida, o licitante deverá apresentar o selo

de homologação da **IHF (Federação Internacional de Handebol)** impresso no produto **OU, alternativamente**, apresentar laudo técnico emitido por laboratório idôneo ou declaração do fabricante que ateste que o produto cumpre rigorosamente os requisitos oficiais de tamanho, peso e resiliência da categoria correspondente.

**1.1.5** Para o **item 6 (bola de voleibol)**, a aquisição do material em conformidade com as normas e padrões da FIVB (Federação Internacional de Voleibol) ou CBV (Confederação Brasileira de Voleibol) faz-se necessária para garantir a padronização técnica, a segurança institucional e o alto rendimento dos alunos e militares do CMJF nas diversas competições esportivas, admitindo-se o selo impresso no produto ou, alternativamente, a comprovação de equivalência por laudo técnico de laboratório idôneo ou declaração oficial do fabricante.

**1.1.6.** Para o **item 8 (bola de basquetebol)**, a aquisição do material com carimbo da CBB ou FIBA, faz-se necessário devido ao melhor desempenho desportivo dos alunos e militares do CMJF nas diversas competições esportivas.

**1.1.7.** Para os **itens 106, 108, 109 e 110 (Equipamento / acessórios de Esgrima)**, a aquisição do material com aprovação pela Confederação Brasileira de Esgrima (CBE) ou Federação Internacional de Esgrima (FIE), faz-se necessário devido ao melhor desempenho desportivo e segurança dos alunos e militares do CMJF nas diversas competições esportivas.

**1.1.8.** Para o **itens 79 e 118 (bola e mesa de tênis de mesa)**, a aquisição do material com medidas pela Federação Internacional de Tênis de mesa ou Confederação Brasileira de Tênis de mesa, faz-se necessário devido ao melhor desempenho desportivo dos alunos e militares do CMJF nas diversas competições esportivas.

**1.2.** Os bens objeto desta contratação enquadram-se como bens **comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da NOTA DE EMPENHO, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

**1.5.** O contrato ou outro instrumento hábil (**NOTA DE EMPENHO**) que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6.** Em caso de divergência entre as especificações do Apêndice I deste Termo de Referência e as constantes no sistema SIASG/Comprasnet, valerão as deste Termo de Referência.

**1.6.1.** Devido à nova catalogação de material/serviço do Siasgnet, esclarecemos que por vezes não existem códigos apropriados à real necessidade desta UG, conforme estabelecida no Apêndice I deste Termo de Referência. Sendo assim, poderá haver divergência entre a descrição detalhada disponibilizada no Comprasnet e a quadro do Apêndice I do Termo de Referência. Nesse sentido, os senhores licitantes, ao cadastrarem suas propostas no sistema eletrônico deverão considerar as descrições detalhadas e Especificações Técnicas constantes no quadro do Apêndice I do Termo de Referência.

## 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 II deste Termo de Referência.

**2.2.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

**I) ID PCA no PNCP**: 00394452000103-0-000192/2026;

**II) Data de publicação no PNCP**: 12/05/2025;

**III) Id do item no PCA**: 1590, 1591, 2579, 2585, 2592, 2604, 2605, 2606;

**IV) Classe/Grupo**: 3750, 7810, 6910 ;

**V) Identificador da Futura Contratação**: 160110 (28/61/66) / 2026.

**2.3.** Os deste objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas estão em analise para aprovação.

## 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 II deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, legais e operacionais estabelecidos neste instrumento, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**4.2.** Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, originais, sem uso, não recondicionados, e compatíveis com as especificações técnicas definidas, atendendo aos padrões mínimos de qualidade, desempenho e durabilidade usualmente praticados no mercado, caracterizando-se como bens comuns.

**4.3.** Os produtos deverão observar as normas técnicas aplicáveis, nacionais ou internacionais, quando pertinentes, bem como regulamentos e certificações expedidos por órgãos competentes, especialmente aqueles relacionados à segurança, desempenho, eficiência e conformidade dos materiais, quando exigíveis.

**4.4.** A contratação deverá assegurar que os materiais fornecidos sejam compatíveis entre si e adequados à finalidade a que se destinam, não sendo admitidos itens que comprometam o funcionamento, a segurança ou a integridade dos equipamentos, instalações ou sistemas nos quais serão utilizados.

**4.5.** Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, identificados e acompanhados da documentação técnica necessária, quando aplicável, incluindo manuais, instruções de uso, armazenamento e manutenção, observadas as boas práticas de fornecimento.

**4.6.** A contratada deverá garantir a procedência lícita dos materiais fornecidos e responsabilizar-se por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades constatados durante o prazo de garantia, nos termos da legislação vigente e das condições contratuais.

**4.7.** A execução contratual deverá possibilitar o adequado acompanhamento e fiscalização pela Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada prestar todas as informações necessárias à verificação da conformidade dos materiais fornecidos.

**Sustentabilidade**

**4.8.** Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, 7ª edição, outubro de 2024 .

**4.9.** O desenvolvimento sustentável está conjugado a três esforços primordiais: bem-estar social, desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente.

**4.10.** Visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao Artigo 5º e seus Incisos da Instrução Normativa nº 1/2010-SLTI/MPOG, a Contratante, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

**4.10.1** que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

**4.10.2** 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;

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

**4.10.4** 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); e

**4.10.5** Caso necessário, a Contratante poderá solicitar a comprovação que o material fornecido cumpre com as exigências definidas neste instrumento, que poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste o material fornecido.

**4.11.** Para os **itens 48, 49, 50, 51, 53, 54 e 55** Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

**4.12.** Para os **itens 63 e 64 (Bebedouros)**, só será admitida a oferta de eletrodoméstico que possua Selo de identificação da conformidade, nos termos da Portaria nº 148, de 28 de março de 2022 - INMETRO, e legislação correlata.

**4.13.** Não se aplica.

**Indicação de marcas ou modelos**

**4.14.** Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, acompanhado da seguinte frase: “ou similar, ou equivalente, ou de melhor qualidade” conforme determina o Manual de Licitações e Contratos do TCU.

**Da exigência de amostra**

**4.15.** Não serão exigidas amostras.

**Da exigência de carta de solidariedade**

**4.16.** Não se aplica.

**Subcontratação**

**4.17.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

**4.18.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

**4.18.1.** O Objeto da licitação ser muito simples;

**4.18.2.** A quantidade de empresas que prestam o tipo de entrega de material ser muito vasto no mercado local;

**4.18.3.** O valor dos materiais serem considerados valores inferiores e de pequeno vulto para se exigir uma garantia de contratação.

**Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte**

**4.19.** Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até **vinte e cinco por cento** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**4.20.** Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

**4.21.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**4.22.** Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte,

ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados o recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

**5.2.** Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

| LOCAL | ENDEREÇO |
|---|---|
| **COLÉGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA**<br>**(CMJF)**<br>**(UASG 160110)** | Almoxarifado do COLÉGIO MILITAR DE JUIZ DE FORA localizado na Av. Presidente Juscelino Kubitschek, 5200 – Remonta, Juiz de Fora – MG, CEP 36087-000 , de segunda a quinta-feira de 09:00hs às 11:30hs e de 13:30 às 15:30, e nas sextas-feiras de 08:00 às 12:00 (exceto feriados nacionais e municipais). Telefone: (32) 3257-4648. Email: almoxcmjf@gmail.com<br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **COMANDO DA 4ª BRIGADA DE INFANTARIA LEVE DE MONTANHA**<br>**(4ª Bda Inf L Mth)**<br>**(UASG 160111)** | Rua Mariano Procópio, 970 - Bairro Mariano Procópio – Juiz de Fora – MG – CEP: 36035- 780 (de segunda a quinta-feira de 09:00hs às 11: 30hs e de 13:00h às 15:00h, e nas sextas- feiras de 08:00h às 11:30h (exceto feriados nacionais e municipais).- e-mail: almox@4bdainflmth.eb.mil.br – Telefone: (32) 3690- 4840.<br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **10º BATALHÃO DE INFANTARIA LEVE**<br>**(**ESTÁ VINCULADO ADMINISTRATIVAMENTE AO CMDO DA 4ª BDA INF L Mth, COM UASG 160111) | Rua General Gomes Carneiro, S/N - Bairro Fábrica – Juiz de Fora - MG - CEP: 36080-210 (de segunda a quinta-feira de 09:30h às 11:30h e de 13:00h às 16:00h, e nas sextas-feiras de 09:00h às 11:00h (exceto feriados nacionais e municipais). E-mail: almox10ºbil@gmail.com – Telefone: (32) 3215-9663.<br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **4º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA LEVE**<br>**(**ESTÁ VINCULADO ADMINISTRATIVAMENTE AO CMDO DA 4ª BDA INF L Mth, COM UASG 160111) | Avenida Juscelino Kubitschek, 5100 - Bairro Nova Era – Juiz de Fora - MG – CEP 36087-100 (de segunda a quinta-feira de 09:30h às 11:30h e de 13:00h às 16:00h, e nas sextas-feiras de 09:00h às 11:30h (exceto feriados nacionais e municipais). E-mail: almox4gac@gmail.com – Telefone: (32) 3222-6101.<br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| | Rua Coronel Tancredo General Gomes Carneiro, S/N - Bairro Fábrica – Juiz de Fora – MG - CEP: 36080-240 (de segunda a quinta-feira de |

| | |
|---|---|
| **4ª INSPETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DO EXÉRCITO**<br><br>**(**ESTÁ VINCULADO ADMINISTRATIVAMENTE AO CMDO DA 4ª BDA INF L Mth, COM UASG 160111) | 09:00h às 11:30h e de 13:30h às 15:00h, e nas sextas- feiras de 08:00h às 11:30h (exceto feriados nacionais e municipais). E-mail: compras4icfex@gmail.com – Telefone: (32) 3250-3103.<br><br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **4º ESQUADRÃO DE CAVALARIA MECANIZADO**<br><br>**(**ESTÁ VINCULADO ADMINISTRATIVAMENTE AO CMDO DA 4ª BDA INF L Mth, COM UASG 160111) | Rua XV de Fevereiro, 1388 - Bairro São Sebastião – Santos Dumont - MG – CEP: 36240- 000 (de segunda a quinta-feira de 09:00h às 11:30h e de 13:30h às 15:00h, e nas sextas-feiras de 08:00h às 11:00h (exceto feriados nacionais e municipais). E-mail: almox@4esqdcmec.eb.mil.br – Telefone: (32) 3215-2658.<br><br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **CAMPO DE INSTRUÇÃO DE JUIZ DE FORA**<br><br>**(**ESTÁ VINCULADO ADMINISTRATIVAMENTE AO CMDO DA 4ª BDA INF L Mth, COM UASG 160111) | Estrada Ribeirão das Rosas, S/N - Bairro Barbosa Lage - Juiz de Fora – MG - CEP 36085- 690 (de segunda a quinta-feira de 09:00h às 11:30h e de 13:30h às 16:00h, e nas sextas-feiras de 08:00h às 11:30h (exceto feriados nacionais e municipais). E-mail: almoxarifado.cijf@gmail.com – Telefone: (32) 3223-4801.<br><br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **17º BATALHÃO LOGÍSTICO LEVE DE MONTANHA**<br><br>**(17º B Log L Mth)**<br><br>**(UASG 160116)** | Almoxarifado do 17 B Log L localizado na Rua General Deschamps Cavalcante, 210, Bairro Fábrica, Juiz de Fora – MG, CEP 36080-220 de 2ª a 5 ª feira, no horário de 09:00 ás 11:30h e de 13:30h ás 16:00, às 6ª feiras, no horário de 08:00 às 11:30h (exceto feriados nacionais e municipais). almox17blog@gmail.com – Telefone: (32) 3690-4934.<br><br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **4º DEPÓSITO DE SUPRIMENTO (4º D Sup)**<br><br>**(UASG: 160120)** | Almoxarifado do 4º D Sup, localizado na Praça Presidente Antônio Carlos, 140, Centro, Juiz de Fora – MG, CEP: 36010- 140, de segunda a quinta-feira das 08: 00h às 16:00h e sexta-feira das 08:00h às 11: 30h (exceto feriados nacionais e municipais) – email: almoxarifado4dsup@gmail.com.<br><br>(exceto feriados nacionais e municipais) |
| **11º BATALHÃO DE INFANTARIA DE MONTANHA**<br><br>**(11º B Inf Mth)**<br><br>**(UASG: 160126)** | Almoxarifado do 11º B Inf Mth localizado na Ladeira Tenente Vilas Boas, S/N – Centro, São João Del Rei – MG, CEP 36307-316 , de segunda a quinta-feira de 10:00hs às 11: 30hs e de 13:30 às 16:50, e nas sextasfeiras de 09:00 às 11:50 (exceto feriados nacionais e municipais). E-mail: almox11bimth@yahoo.com.br – Telefone: (32) 3379-8609.<br><br>(exceto feriados nacionais e municipais) |

**5.3.** Caso não seja possível a entrega na data de **30 (trinta) dias**, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.4.** Os materiais, de um modo geral, só serão aceitos se possuírem informações adequadas e claras, ostensivas em língua portuguesa sobre a especificação correta da quantidade, característica, composição, garantia, prazo de validade e qualidade, bem como sobre os riscos que apresentem para

a saúde e segurança, sendo rejeitados os produtos que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

**5.5.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), salvo para aqueles itens que possuem condição especifica de garantia.

**5.6.** Os materiais e equipamentos fornecidos deverão possuir garantia mínima do fabricante, conforme prazos e condições usualmente praticados no mercado para cada tipo de produto, a contar da data do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das demais garantias legais aplicáveis.

**5.7.** Durante o período de garantia, a contratada será responsável por assegurar a correção de defeitos, vícios de fabricação ou falhas de funcionamento decorrentes de uso normal, devendo proceder, às suas expensas, à substituição, reparo ou correção dos materiais e equipamentos que apresentarem desconformidades, no prazo estabelecido pela Administração.

**5.8.** A manutenção corretiva, quando necessária durante o período de garantia, deverá ser prestada de forma eficiente e tempestiva, sem ônus adicional para a Administração, incluindo custos com peças, componentes, mão de obra, transporte e demais encargos necessários à plena restauração das condições de uso.

**5.9.** A assistência técnica deverá ser prestada por meio de rede autorizada do fabricante ou da própria contratada, observadas as especificações dos produtos, garantindo-se a utilização de peças originais ou compatíveis, conforme previsto nas condições de garantia.

**5.10.** Sempre que aplicável, a contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para acionamento da garantia e da assistência técnica, bem como fornecer orientações quanto aos procedimentos para abertura de chamados, prazos de atendimento e acompanhamento das solicitações.

**5.11.** Caso o reparo não seja concluído no prazo estipulado ou o defeito persista após a intervenção técnica, a Administração poderá exigir a substituição definitiva do material ou equipamento por outro novo e equivalente ou superior, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**5.12.** O término do prazo de garantia não exime a contratada das responsabilidades decorrentes de vícios ocultos, nos termos da legislação vigente.

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

> **5.13.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
>
> **5.13.1.1** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

## 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, 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.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (**Nota de Empenho**), o órgão ou entidade **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

**6.7.** 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.**

**6.8.** O fiscal técnico do contrato 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.

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

**6.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

**6.11.** 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.

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

**Fiscalização Administrativa**

**6.13.** 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.

**6.14.** 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.

**6.15.** 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.

**Gestor do Contrato**

**6.16.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.16.1.** 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.

**6.16.2.** acompanhar 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.

**6.16.3.** acompanhar 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.

**6.16.4.** emitir 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.

**6.16.5.** tomar 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**6.16.6.** 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.

**6.16.7.** enviar 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. 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.

**7.2.** 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 acima, 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:

**7.2.4.1.** Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 % (cinco décimos de por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

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

**7.2.4.4.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.5.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.6.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

**7.2.4.7.** Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta 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 ao Contratante.

**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, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de 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, bem como os cadastrados pela empresa 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 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.

**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

### Recebimento

**8.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento 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.

**8.2.** 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**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) 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.

**8.4.** 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.

**8.5.** 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 empresa para

emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.6.** 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 à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

**8.8.** As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

**Liquidação**

**8.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**8.10.** 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.

**8.11.** 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:

**8.11.1.** o prazo de validade;

**8.11.2.** a data da emissão;

**8.11.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.11.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.11.5.** o valor a pagar; e

**8.11.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.12.** 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;

**8.13.** 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.

**8.14.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

**8.14.1.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

**8.14.2.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.15.** 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.

**8.16.** 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.

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

**8.18.** 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.

**Prazo de pagamento**

**8.19.** O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

**8.20.** 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/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

**8.24.** 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.

**8.25.** 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**

**8.26.** As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

**8.26.2.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**8.26.3.** 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.

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

**8.27.** O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

**Reajuste**

**8.28.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **26/10/26**.

**8.29.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo*,* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**8.31.** 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).

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

**8.33.** 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.

**8.34.** 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.

**8.35.** O reajuste será realizado por apostilamento.

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

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** 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**, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e demais exigências estabelecidas na descrição do produto e no edital.

**Forma de fornecimento**

**9.2.** O fornecimento do objeto será **integral**.

**Exigências de habilitação**

**9.3.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**9.4. 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;

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

**9.6. 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;

**9.7. 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;

**9.8. 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;

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

**9.10. 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;

**9.11. 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.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**9.14.** 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;

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

**9.16.** 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;

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

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

**9.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**9.20.** 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**

**9.21.** 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 na licitação /contratação, ou de sociedade simples;

**9.22.** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

**9.23.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.24.** Caso a empresa interessada 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 **patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação**.

**9.25.** Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em no último exercício sociais, sob pena de inabilitação;

**9.26.** 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**;

**9.27.** 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.

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

**Qualificação Técnica**

**9.29.** 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.

**9.29.1.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante. **O quantitativo mínimo a ser comprovado é de 5% do quantitativo dos itens possivelmente ganhos.**

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

**9.29.3.** 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.

**9.29.4.** Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei no art. 67, inciso IV, da Lei 14.133, de 2021.

**9.29.5.** A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a **4% (quatro por cento)** do valor total estimado da contratação.

**9.30.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**9.30.1.** 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;

**9.30.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

**9.30.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

**9.30.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

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

**9.30.6.** 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;

**9.30.7.** 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.

**Disposições gerais sobre habilitação**

**9.31.** 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.

**9.32.** 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.

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

**9.34.** 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.

**9.35.** 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.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**10.1.** O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 2.160.963,76 (dois milhões, cento e sessenta mil, novecentos e sessenta e três reais e setenta e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos no Apêndice I deste Termo de Referência.

**10.2.** O custo individualizado da contratação será de:

**10.2.1.** Colégio Militar de Juiz de Fora – CMJF (160110): 806.960,16 (oitocentos e seis mil, novecentos e sessenta reais e dezesseis centavos).

**10.2.2.** Comando da Brigada de Infantaria Montanha – Bda Inf Mth (160111): R$ 951.381,70 (novecentos e cinquenta e um mil, trezentos e oitenta e um reais e setenta centavos);

**10.2.3.** 11 º Batalhão de Infantaria de Montanha - 11 º B Inf Mth (160126): R$ 176.621,25 (cento e setenta e seis mil, seiscentos e vinte e um reais e vinte e cinco centavos);

**10.2.4.** 17º Batalhão Logístico Leve de Montanha – 17º B Log L Mth (160116): R$ 92.377,39 (noventa e dois mil, trezentos e setenta e sete reais e trinta e nove centavos);

**10.2.5.** 4 º Depósito de Suprimento - 4 º D Sup (160120): R$ 97.204,57 (noventa e sete mil, duzentos e quatro reais e cinquenta e sete centavos);e

**10.2.5.** Hospital Geral de Juiz de Fora - HGEJF (UASG 160121): R$ 36.418,69 (trinta e seis mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e nove centavos);

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1.** A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente (**Nota de Empenho**).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**12.2.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos e apêndices:

**12.2.1. Anexo I** - Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato;

**12.2.2. Anexo II** - Termo de ciência e concordância;

**12.2.3. Apêndice 1** - Do objeto do Termo de Referência;

**12.2.4. Apêndice 2** - Estudo Técnico Preliminar.

## 13. ANEXO I

**ANEXO I**
**Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

**(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133/2021)**

### 1 . FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O adjudicatário terá o **prazo de 30 (trinta)**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato **Nota de Empenho**, 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 Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

**2.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

## 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 incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

**3.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

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

**3.1.7.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

**3.1.8.1** 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.

**3.1.9.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias.**

**3.1.10.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**3.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

**4.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**4.1.1.** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

**4.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**4.1.3.** 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;

**4.1.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**4.1.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**4.1.6.** 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;

**4.1.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

**4.1.7.1.** prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**4.1.7.2.** certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**4.1.7.3.** certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

**4.1.7.4.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**4.1.7.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**4.1.8.** 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 da contratação;

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

**4.1.10.** 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.

**4.1.11.** Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

**4.1.12.** Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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;

**4.1.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

**4.1.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

**4.1.15.** 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;

**4.1.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## 5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**5.9.** A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo 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.

**5.9.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**5.9.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

**5.9.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**5.10.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**5.10.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**5.10.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**5.10.3.** Indenizações e multas.

**5.11.** A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

**5.12.** A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado 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 na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. DOS CASOS OMISSOS

**6.1.** 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.

## 7. ALTERAÇÕES

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

**7.2.** O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

**7.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**7.4.** 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.

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

**8. FORO**

**8.1.** Fica definido o Foro da Justiça Federal em Juiz de Fora/MG, Seção Judiciária de Juiz de Fora/MG 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, ..... *(identificar o Contratado)* declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Edital**, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o **Pregão Eletrônico SRP nº 90006/2025**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

## 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.

**CARLOS EDUARDO NEVES RODRIGUES**

Chefe Equipe Planejamento

Despacho: Com fulcro no inciso XXIII do art. 6º e do § 1º, do inciso V, do art. 40 da lei 14.133/2021, os quais tratam sobre o Termo de Referência em processos licitações, resolvo aprovar este documento.

**LEONARDO DE ANDRADE ALVES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 13/11/2026 às 12:07:51.*