1º ESQ HELICÓPTEROS DE EMPREGO GERAL DO SUL

Termo de Referência 59/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2026	785900-1º ESQ HELICóPTEROS DE EMPREGO GERAL DO SUL	ARTHUR PEREIRA CHARAO	27/10/2026 16:12 (v 0.5)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63469.000585/2026-28

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de panos para limpeza nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pano de limpeza profissional para superfícies e pisos, confeccionado em tecido de algodão tipo saco (duplo, costurado nas laterais com linha de alta resistência). O tecido deve ser obtido por meio de entrelaçamento de fios de algodão, conferindo boa capacidade de absorção de líquidos e retenção de resíduos. 2. Características Dimensionais e Estruturais • Largura Nominal: 50 cm (tolerância máxima aceitável de ± 2 cm). • Comprimento Nominal: 68 cm (tolerância máxima aceitável de ± 2 cm). • Gramatura Mínima: 115 g/m². • Composição Têxtil: 100% Algodão (isento de misturas com fibras sintéticas). • Tratamento/Acabamento: Alvejado (branco uniforme, sem manchas ou sujidades). • Acabamento das Bordas: Costura overloque industrial reforçada ou bainha nas extremidades abertas, visando impedir o desfiamento do material durante o uso. 3. Diretrizes de Recebimento e Aceitabilidade Os panos deverão ser entregues em amarrados ou	449786	UN	200	R$ 7,60	R$ 1.520,00

	fardos perfeitamente lacrados para proteção contra umidade e poeira durante o transporte até a Zona Portuária de Rio Grande/RS. Itens que apresentarem defeitos graves na costura, odores fortes de produtos químicos residuais ou dimensões fora das tolerâncias especificadas serão rejeitados na conferência definitiva.					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os panos para limpeza são essenciais para o adequado funcionamento, conservação, higiene e segurança das instalações, seções e demais sistemas operacionais da Organização Militar, garantindo a correta execução de procedimentos de manutenção predial, higienização de ambientes de trabalho e limpeza de equipamentos de suporte, evitando o acúmulo de resíduos, poeira e contaminantes que possam comprometer a salubridade dos setores e a degradação dos materiais e espaços comuns. A aquisição desses materiais é necessária para suprir as necessidades de todas as divisões do Esquadrão frente ao aumento expressivo no fluxo e volume de atividades diárias, permitindo a aplicação de insumos adequados e a superação da escassez crônica e insuficiência de estoque atual que gera gargalos logísticos e operacionais. Dessa forma, contribuirá para a otimização do tempo de execução das rotinas de asseio e conservação do setor, permitindo o bom andamento dos trabalhos das equipes de apoio e reduzindo riscos de incidentes à saúde dos militares, eliminando atrasos e interrupções nas rotinas administrativas e de suporte por falta de material de consumo básico, além de assegurar a eficiência, a continuidade das atividades desenvolvidas pela Organização Militar, o restabelecimento da capacidade de apoio logístico e o cumprimento rigoroso dos prazos do planejamento de manutenção e prontidão no âmbito do Primeiro Esquadrão de Helicópteros de Emprego Geral do Sul.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000105/2026 ;
II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;
III) Id do item no PCA: 202;
IV) Classe/Grupo: 7920;
V) Identificador da Futura Contratação: 785900-107/2026.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de panos para limpeza destinados à manutenção predial, higienização de ambientes de trabalho, limpeza de equipamentos de suporte, conservação e segurança das instalações, seções e demais sistemas operacionais, utilizados no âmbito de todas as divisões do Primeiro Esquadrão de Helicópteros de Emprego Geral do Sul, contemplando as etapas de fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização, controle de aplicação e destinação final dos insumos consumidos e resíduos eventualmente gerados.

Após a aquisição, os panos para limpeza serão recebidos, conferidos e armazenados em local apropriado, observando-se rigorosamente as condições de conservação recomendadas, especialmente quanto à proteção contra

umidade, poeira e agentes contaminantes. O armazenamento adequado e a criação de estoque de reserva terão por finalidade preservar as propriedades operacionais dos itens, garantindo sua integridade, suficiência de estoque e a salubridade das instalações da Organização Militar.

Durante a fase de utilização, os panos para limpeza serão empregados nas atividades de asseio, conservação e manutenção das dependências e equipamentos de suporte do Esquadrão. Os materiais serão utilizados na remoção e impedimento do acúmulo de resíduos, poeira e contaminantes que possam comprometer os setores, atuando como item básico para a manutenção da higiene, eliminação de riscos de incidentes à saúde dos militares e mitigação da degradação dos materiais e espaços comuns.

A utilização dos panos para limpeza deverá observar estritamente as especificações técnicas aplicáveis, rotinas de asseio estabelecidas, recomendações de uso dos insumos e normas de segurança e higiene do trabalho. A correta aplicação dos componentes contribuirá para garantir a eficiência, a continuidade das atividades desenvolvidas pela Organização Militar, a salubridade dos setores e o cumprimento rigoroso dos prazos do planejamento de manutenção e prontidão.

A gestão do uso compreenderá o controle estrito dos quantitativos empregados, a distribuição racionalizada entre as seções e o acompanhamento do fluxo diário de atividades operacionais e administrativas. Essas medidas visam otimizar o tempo de execução das rotinas de asseio, permitir o bom andamento dos trabalhos das equipes de apoio, mitigar a escassez crônica, eliminar gargalos logísticos, evitar o desperdício e impedir atrasos ou interrupções nas rotinas de suporte por falta de material de consumo básico.

Ao final do ciclo de vida ou após o consumo, os panos descartados, materiais contaminados (resíduos de limpeza, graxas ou produtos químicos associados) e suas respectivas embalagens serão segregados, acondicionados e destinados de maneira ambientalmente adequada. Esse processo observará rigorosamente a legislação ambiental vigente (como a Política Nacional de Resíduos Sólidos), as normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos e as diretrizes de gestão ambiental da Administração Naval, minimizando os impactos ao meio ambiente.

A aquisição é essencial para garantir o adequado funcionamento, o restabelecimento da capacidade de apoio logístico e a prontidão da Organização Militar, suprindo as necessidades de todas as divisões do Esquadrão frente ao aumento expressivo no fluxo e volume de atividades diárias. A disponibilidade desses materiais de consumo básico contribui para expandir a produtividade, evitar atrasos nas rotinas administrativas, reduzir riscos operacionais e de saúde, e assegurar a eficiência e a manutenção da capacidade operativa do Primeiro Esquadrão de Helicópteros de Emprego Geral do Sul.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Decreto nº 7.746/2012 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis à aquisição de bens de consumo:
4.1.1. Materiais e Insumos:
Deverão ser adotados insumos, processos e tecnologias que reduzam impactos ambientais, com preferência por produtos de baixo potencial poluidor, atóxicos e com menor geração de resíduos, observando-se práticas sustentáveis na execução dos serviços.
4.1.2. Eficiência, Ciclo de Vida e Durabilidade:
A execução deverá priorizar métodos que evitem retrabalho, desperdício de insumos e consumo excessivo de recursos naturais, promovendo eficiência operacional e sustentabilidade.
4.1.3. Logística e Transporte:
O transporte de equipamentos, instrumentos e materiais deverá observar práticas de logística sustentável, com otimização de rotas e redução de emissões de gases de efeito estufa.
4.1.4. Gestão de Resíduos e Destinação Final:
O contratado deverá dar destinação ambientalmente adequada aos resíduos gerados durante a execução contratual, incluindo aqueles decorrentes do manuseio de equipamentos, instrumentos e materiais, bem como orientar a administração quanto ao descarte de eventuais componentes substituídos.

Subcontratação
4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para entrega dos bens será de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da solicitação formal da Administração, devendo o fornecimento ocorrer em entrega única, vedado o parcelamento do objeto, salvo autorização expressa da Administração em situação excepcional.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões respectivas com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração. Ressalvam-se as hipóteses de caso fortuito ou força maior, assim entendidos como eventos imprevisíveis e inevitáveis, alheios à vontade das partes, que impeçam a execução da obrigação, devidamente comprovados. A título exemplificativo, incluem-se ocorrências como desastres naturais, incêndios, paralisações generalizadas que afetem a cadeia logística, interrupções relevantes em vias de transporte ou atos de autoridade pública que inviabilizem o fornecimento. Não se caracterizam como caso fortuito ou força maior, para fins de prorrogação de prazo, situações decorrentes de riscos ordinários da atividade empresarial, tais como atraso de fornecedores, falhas de planejamento, insuficiência de estoque, problemas logísticos usuais ou dificuldades financeiras da contratada.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Honório Bicalho, s/nº, Portão 12, Ilha do Terrapleno de Leste, Vila Militar, Rio Grande – RS, CEP 96201-020, destinados ao 1º Esquadrão de Helicópteros de Emprego Geral do Sul.

5.3.1. Quando aplicável, para produtos que possuam prazo de validade, estes deverão ser entregues com, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total de validade estabelecido pelo fabricante, contados a partir da data de fabricação. A exigência de prazo mínimo de validade visa assegurar a adequada gestão dos recursos públicos, evitando perdas decorrentes de vencimento precoce dos produtos e garantindo o uso eficiente, econômico e racional dos materiais adquiridos, de modo a maximizar o aproveitamento da contratação e resguardar o interesse público.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
6.7. 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.
6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
6.9. 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.
6.10. 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.
6.11. 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

6.12. 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.
6.13. 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.
6.14. 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

6.15. Cabe ao gestor do contrato:
6.15.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
6.15.2. 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.
6.15.3. 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.
6.15.4. 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.
6.15.5. 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.
6.15.6. 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.
6.15.7 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:

1. der causa à inexecução parcial do contrato;
2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. der causa à inexecução total do contrato;
4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8. 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: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento), observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Moratória: 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 autoriza a Administração a promover a extinção do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.4.3. Compensatória (inexecução parcial): de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida.

7.2.4.4. Compensatória (inexecução total): de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor total da contratação.

7.2.4.5. Compensatória (descumprimento de obrigação acessória): de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, em substituição à moratória: de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da parcela inadimplida, quando o atraso tornar a prestação inútil à Administração.

7.2.4.7. Compensatória (infrações leves): de 2% (dois por cento) a 5% (cinco 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 15 (quinze) 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 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 5 (cinco) 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 10 (dez) 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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.
8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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

8.10. 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.
8.11. 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.
8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;
8.12.2. a data da emissão;
8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
8.12.5. o valor a pagar; e
8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
8.15.2. 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.
8.16. 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.
8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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
8.20. 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.

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 da contratação, constante do processo administrativo.

8.29. Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.30. Nos casos de eventual atraso de responsabilidade do Contratante, os preços poderão ser reajustados desde a data prevista para o reajuste até a data do efetivo adimplemento da obrigação.

8.31. Na hipótese de extinção do índice de reajuste indicado, será adotado outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência deste, outro que melhor reflita a variação dos custos da contratação, mediante apostilamento.

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

8.33. 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).

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

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na forma de dispensa de licitação, realizada por procedimento eletrônico, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço.

9.2. A contratação fundamenta-se na hipótese de dispensa em razão do valor, conforme previsto no dispositivo legal indicado, conforme justificativa constante do processo administrativo, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em parcela única, devendo o contratado realizar a entrega da totalidade dos itens contratados em uma única oportunidade, conforme as condições e o prazo estabelecidos pela Administração.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica
9.5. 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;

9.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista
9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.15. 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;

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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

9.22. 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;

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

9.24. A qualificação econômico-financeira poderá ser exigida quando a complexidade, o vulto ou o risco da contratação assim o justificar, mediante apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, nos termos da legislação vigente.

9.25. Nas contratações de baixa complexidade ou de fornecimento imediato, a exigência de qualificação econômico-financeira poderá ser dispensada, mediante justificativa constante do processo administrativo.

Qualificação Técnica

9.26. A qualificação técnica poderá ser exigida quando a natureza do objeto assim o justificar, mediante comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação.

9.27. A comprovação de aptidão poderá ser realizada por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.28. Quando exigido, o registro ou inscrição do fornecedor em entidade profissional competente deverá ser apresentado, em plena validade, restrito às atividades cuja regulamentação assim o exija.

9.29. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo, quando cabível, será admitido o somatório de atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.31. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração.

9.32. Nas contratações de baixa complexidade ou de fornecimento de bens comuns, a exigência de qualificação técnica poderá ser dispensada, mediante justificativa constante do processo administrativo.

Disposições gerais sobre habilitação

9.33. 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.

9.34. 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.

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

9.36. 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.

9.37. 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$ 1520,00 (Mil, quinhentos e vinte reais), conforme custos unitários constantes na tabela anexa a este Termo de Referência.

10.2. O valor estimado foi obtido com base em pesquisa de preços realizada nos termos da legislação vigente, refletindo os valores praticados no mercado para o objeto da contratação.

10.3. Os preços ofertados não poderão ser superiores ao valor máximo aceitável estabelecido pela Administração, sob pena de desclassificação.

10.4. O custo estimado da contratação poderá, mediante justificativa, possuir caráter sigiloso, sendo tornado público após o julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, nos termos da legislação vigente.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

A presente contratação será formalizada por meio de instrumento substitutivo ao contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias, 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 (dentre as situações especificadas no item 5.2 do termo de referência) 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 Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos.

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, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida prorrogação motivada por igual período.

3.1.9. A Administração responderá aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado do protocolo do requerimento, prorrogável mediante justificativa.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias, quando exigidas, 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, nem por danos causados 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, quando aplicável, com versão em língua portuguesa, bem como da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando houver.

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;

4.1.17. Alocar, quando aplicável, os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

4.1.18. Orientar e treinar seus empregados, quando aplicável, sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual.

4.1.19. Conduzir os trabalhos, quando aplicável, com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo o local de execução do objeto em condições adequadas de segurança, higiene e organização.

4.1.20. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações estabelecidas, quando aplicável.

4.1.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho, nos termos da legislação vigente.

4.1.22. Não permitir a utilização de trabalho de menores em desacordo com a legislação vigente, bem como não submeter trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas, trabalho forçado ou análogo ao de escravo.

4.1.23. Receber e dar tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, quando aplicável.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado.

5.2. Caso as obrigações não sejam cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada até a conclusão do objeto, desde que não haja culpa do Contratado, devendo a Administração promover a devida readequação do cronograma.

5.3. Quando a não conclusão do objeto decorrer de culpa do Contratado:
5.3.1. ficará o Contratado constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as sanções administrativas cabíveis; e
5.3.2. poderá a Administração promover a extinção do contrato, adotando as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução do objeto.

5.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.5. Na hipótese de extinção contratual, aplicam-se, no que couber, as disposições dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

5.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:
5.6.1. balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
5.6.2. relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
5.6.3. apuração de indenizações e multas.

5.7. A extinção contratual não impede o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será devida a correspondente indenização, quando cabível.

5.8. O contrato poderá ser extinto caso se verifique a ocorrência de impedimento legal, inclusive nas hipóteses de conflito de interesses ou vedação previstas na legislação vigente.

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. s 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 Rio Grande – RS, Subseção Judiciária de Rio Grande, 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

14.1 O fornecedor declara que tomou ciência e concorda integralmente com todas as condições do Aviso de Dispensa Eletrônica, do Termo de Referência e de seus anexos, manifestando sua concordância exclusivamente por meio eletrônico no sistema de contratação, nos termos da legislação vigente (Lei nº 14.133/2021, arts. 63 e 64).

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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANDERSON CHAVES CORDEIRO
Data: 27/10/2026 16:18:16-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANDERSON CHAVES CORDEIRO
Responsável pela contratação direta