

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

CONTRATAÇÃO DIRETA

CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 11ª REGIÃO CREF11/MS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL ESTIMADO
GRUPO 1	1	Apoio para os Pés: Apoio ergonômico com ajuste de inclinação, superfície antiderrapante. Com estrutura de aço carbono e apoio em polipropileno De acordo com a NR-17.	Unidade	27	R\$ 2481,84
	2	Apoio/Descanso de punho para teclado. Fabricado em material macio e resiliente (gel de silicone ou espuma de poliuretano de alta densidade), com revestimento em tecido de lycra ou material sintético de fácil limpeza na cor preta Base antiderrapante que garanta estabilidade durante o uso. Design ergonômico com altura mínima de 20mm, visando manter o alinhamento neutro do conjunto braço-pulso-mão. Dimensões aproximadas: comprimento entre 440mm e 480mm (compatível com teclados padrão ABNT2) e largura mínima de 60mm. Produto em conformidade com a NR-17.	Unidade	27	R\$ 2144,61
	3	Mousepad Ergonômico com Apoio de Pulso Ergonomia e Conforto: Possuir descanso de pulso integrado e elevado, projetado para manter o punho em posição neutra, reduzindo a compressão no túnel do carpo e a fadiga muscular. Material do Apoio: Preenchimento interno em	Unidade	27	R\$ 1.003,95

	<p>gel de silicone ou espuma viscoelástica (tipo memory foam) de alta densidade, que se adapta ao contorno do pulso e retorna à forma original após o uso. Superfície de Deslizamento: Revestimento em tecido de microfibra de alta qualidade ou material sintético de baixa fricção, otimizado para sensores ópticos e laser, garantindo rastreamento preciso do mouse.</p> <p>Base Antiderrapante: Face inferior em borracha natural ou material aderente (siliconado), que evite o deslocamento do mousepad sobre a mesa durante o uso.</p> <p>Dimensões Sugeridas: Área de deslize mínima de 200mm x 230mm, com altura do apoio de pulso entre 15mm e 25mm Acabamento: Bordas com selagem reforçada ou costura ininterrupta para evitar desfiamento e garantir maior durabilidade.</p> <p>Higiene: Material de fácil limpeza e resistente à umidade/suor.</p> <p>Garantia: Mínima de 6 meses contra defeitos de fabricação ou deformação precoce do material de preenchimento.</p>			
4	<p>Suporte Articulado Ergonômico para Notebook</p> <p>Material de Construção: Fabricado inteiramente em liga de alumínio anodizado de alta resistência, garantindo leveza, durabilidade e auxílio na dissipação de calor do equipamento (resfriamento passivo).</p> <p>Ajustabilidade: Sistema de articulação dupla ou múltipla que permita o ajuste independente de altura e angulação, possibilitando a elevação da tela do notebook até a linha de visão do usuário (conforme NR-17).</p> <p>Estabilidade e Proteção: Possuir almofadas ou guarnições em silicone antiderrapante nas áreas de contato com o notebook (para evitar riscos) e na base inferior (para evitar deslizamentos sobre a mesa).</p>	Unidade	05	R\$ 779,16

	<p>Compatibilidade Universal: Suporte capaz de acomodar dispositivos de 10 a 17 polegadas, suportando carga mínima de 5kg a 10kg sem perder a sustentação.</p> <p>Design Funcional: Estrutura vazada para permitir a livre circulação de ar sob o notebook. Deve ser preferencialmente dobrável/retrátil para facilitar o transporte e armazenamento.</p> <p>Acabamento: Bordas arredondadas e polidas para segurança do usuário.</p> <p>Garantia: Mínima de 12 meses.</p>			
Valor Total Estimado do Grupo			R\$ 6.409,56	

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
GRUPO 2	5	<p>Mouse Sem Fio Ergonômico Vertical</p> <p>Design e Ergonomia: Mouse com design vertical ergonômico, projetado para reduzir a pressão no pulso e manter a mão em posição natural de "aperto de mão", prevenindo lesões por esforço repetitivo (LER/DORT).</p> <p>Conectividade: Tecnologia sem fio (Wireless) de 2.4GHz via receptor Nano USB plug-and-play. Sensor e Resolução: Sensor óptico de alta precisão com resolução ajustável de, no mínimo, 800, 1200 e 1600 DPI.</p> <p>Comandos: Possuir, no mínimo, 6 botões (clique direito, esquerdo, scroll, ajuste de DPI e 2 botões laterais de navegação "avançar/voltar"). Acabamento: Revestimento emborrachado para maior aderência e conforto durante o uso prolongado. Alimentação: Funcionamento via pilha (ex: 1x AA ou 2x AAA) ou recarregável. Compatibilidade: Compatível com os principais sistemas operacionais (Windows, macOS e Linux). Garantia:</p>	Unidade	20	R\$ 1.349,40

		Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, com suporte técnico no Brasil.			
6		<p>Teclado Sem Fio Ergonômico de Perfil Baixo (Slim) Design Ergonômico Slim: Estrutura de perfil baixo com teclas de curso reduzido (estilo tesoura ou membrana de alta sensibilidade) para minimizar o esforço de digitação e a extensão do pulso.</p> <p>Padrão de Teclas: Layout brasileiro ABNT2 (com tecla Ç e AltGr dedicada). Apoio de Pulso: Integrado ao chassi do teclado ou acompanhando o produto, com design anatômico para suporte das palmas.</p> <p>Conectividade Sem Fio: Tecnologia Wireless de 2.4GHz via receptor Nano USB e/ou Bluetooth Low Energy, com alcance operacional mínimo de 10 metros.</p> <p>Certificação Obrigatória: O equipamento deve ser obrigatoriamente homologado pela ANATEL, com o selo ou número de registro visível no produto.</p> <p>Alimentação: Funcionamento via pilhas (AA ou AAA) com sistema de economia de energia (auto-sleep) ou bateria interna recarregável via porta USBC.</p> <p>Construção: Material em ABS de alta resistência, com pés de ajuste de inclinação e base antiderrapante. Recursos Adicionais: Teclas multimídia integradas (controle de som, brilho e atalhos de sistema) e indicadores LED de status (Caps Lock e Bateria). Compatibilidade: Suporte nativo para Windows 10/11 ou superior, sem necessidade de drivers externos (Plug-and-Play). Garantia: Mínima de 12 meses com assistência técnica autorizada em território nacional.</p>	Unidade	10	R\$ 1.649,00

	<p>7</p> <p>Pilha Alcalina de Alta Performance - Tamanho AA (Pequena) Desempenho e Segurança: Tecnologia de vedação reforçada contra vazamentos (antileakage). Projetada para manter a voltagem estável por mais tempo em dispositivos de uso contínuo. Vida Útil (Shelf Life): Prazo de validade mínimo de 02 anos em armazenamento (contados a partir da data de fabricação). Embalagem: Cartela (blister) com duas unidades, lacrada de fábrica, contendo dados do fabricante, lote, data de validade visível e instruções de segurança em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor. Certificações: Produto com certificação de qualidade e conformidade técnica (ex: selos de órgãos reguladores nacionais ou internacionais).</p>	<p>Unidade</p>	<p>40</p>	<p>R\$ 420,00</p>
	<p>8</p> <p>Pilha Alcalina de Alta Performance - Tamanho AAA (Palito) Validade: Prazo de validade mínimo de 02 anos a partir da data de fabricação (em armazenamento). Embalagem: Cartela (blister) com duas unidades hermeticamente fechada, contendo a identificação do fabricante, lote, data de fabricação e validade, além das instruções de descarte e segurança em português. Certificações: Produto com certificação de qualidade e segurança de órgãos competentes.</p>	<p>Unidade</p>	<p>40</p>	<p>R\$ 376,00</p>
<p>Valor Total Estimado do Grupo</p>			<p>R\$ 3.794,40</p>	

	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
GRUPO 03	9	Cola Líquida Branca (Adesivo PVA) Composição: Adesivo à base de resina sintética em dispersão aquosa, de cor branca e odor suave característica. Segurança e Toxicidade: Produto obrigatoriamente atóxico, livre de solventes orgânicos e PVC. Deve ser lavável em tecidos e superfícies. Desempenho: Secagem rápida, homogênea e transparente após a cura, com alto poder de adesividade em materiais como papel, papelão, cartolina, madeira leve e tecidos. Embalagem: Frasco plástico resistente (polietileno), ergonômico, com bico aplicador giratório ou com tampa vedante para evitar o ressecamento do produto. Peso Líquido: 90g. Certificações: Deve apresentar obrigatoriamente o selo do INMETRO e estar em conformidade com a norma ABNT NBR 15236 (Segurança de artigos escolares). Identificação: No rótulo devem constar: marca do fabricante, CNPJ, composição química, data de fabricação, prazo de validade (mínimo de 24 meses) e indicação do químico responsável	Unidade	12	R\$ 36,52
	10	Fita adesiva dupla face de adesivo transferível, constituída de massa de espuma acrílica de células fechadas. Revestida em ambos os lados com adesivo acrílico de alto desempenho. Alta resistência a intempéries e raios UV, adequada para ambientes internos e externos. Capacidade de Carga: Mínimo de 2kg por metro de fita (ou conforme necessidade específica, ex: 5kg a cada 20cm para fixação extrema). Dimensões Sugeridas do rolo: Largura de 19mm; Comprimento de 20m. Cor: Transparente (incolor) ou Branca. Liner (Proteção): Filme de polietileno verde ou vermelho.	Rolo	03	R\$ 179,64

11	Fita Adesiva Transparente para Empacotamento Material: Filme de BOPP resistente com adesivo acrílico de alto tack (cola forte). Transparência: Cristal ou levemente amarelada (desde que fique transparente ao aplicar). Dimensões do Rolo: Largura de 45 mm por 40 metros de comprimento. Espessura Total: Mínima de 40 a 45 micras. Resistência: Alta resistência à tração (não deve romper durante o fechamento de caixas pesadas). Compatibilidade: Deve ser compatível com aplicadores manuais de fita larga.	Rolo	03	R\$ 16,35
12	Micrografite Polimerizado 0,7mm para Lapiseira Diâmetro Nominal: 0,7 mm. Graduação: HB (Dureza Média). Composição: Grafite e argila de alta pureza, com processo de polimerização (que garante maior flexibilidade e resistência à quebra sob pressão). Desempenho: Escrita macia, fluida e de cor cinza escuro intenso, com baixo desprendimento de pó (evitando borrões no papel). Comprimento: Mínimo de 60 mm por mina. Embalagem: Caixa/Tubo plástico rígido (estojo) com sistema de abertura deslizante ou tampa, contendo 12 minas. Identificação: O rótulo/estojo deve indicar claramente o diâmetro (0.7), a graduação (HB) e a marca do fabricante. Certificações: Produto em conformidade com as normas de segurança para artigos escolares (INMETRO).	Caixa	12	R\$ 59,76

13	Papel Sulfito (Off-set) Branco A4 Formato: A4 (210 mm x 297 mm). Gramatura: Mínima de 75 g/m ² . Cor: Branca de alta brancura. Qualidade de Superfície: Textura uniforme, sem rebarbas ou rugosidades, com tratamento que evite o atolamento em impressoras a laser e jato de tinta. Embalagem: Resma com 500 folhas, protegida por embalagem de papel ou plástico que garanta a impermeabilidade e proteção contra umidade. Sustentabilidade: Deve possuir certificação ambiental que comprove a origem de florestas manejadas de forma sustentável.	Unidade (500 folhas)	120	R\$ 3.639,60
14	Prancheta de Escritório Tamanho A4 - Material Plástico/Acrílico Material do Corpo: Fabricada em poliestireno de alto impacto ou acrílico virgem, com espessura mínima de 2,5 mm a 3,0 mm para garantir rigidez e evitar envergamento durante o uso. Acabamento: Superfície lisa, com bordas arredondadas e acabamento polido, livre de rebarbas ou imperfeições que possam danificar o papel ou ferir o usuário. Prendedor (Clip): Metálico, em aço galvanizado ou com pintura eletrostática anticorrosiva. Deve possuir mola de alta pressão e cantos plásticos nas extremidades para fixar o papel sem rasgá-lo. Dimensões: Compatível com papel formato A4 (aproximadamente 230 mm x 330 mm). Cor Fumê ou Preta.	Unidade	04	R\$ 72,26
Valor Total Estimado do Grupo			R\$ 4004,13	

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos materiais de expediente justifica-se pela necessidade de suprimento/abastecimento dos estoques do almoxarifado do Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região – CREF11/MS pelo período de 12 (doze) meses, por se tratar de itens necessários ao pleno desempenho das atividades funcionais da entidade.

2.2. A aquisição visa garantir o suporte operacional às atividades administrativas e fiscalizatórias, evitando a interrupção de serviços essenciais prestados à sociedade pelo CREF11/MS.

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

l) ID PCA no PNCP: 03755472000142-0-000001/2026;

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

3.1. O material descrito neste termo de referência deverá ser entregue na sede do Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região – CREF11/MS, localizado à Rua José Antônio, 633, Loja 01, Edifício Liege – Campo Grande/MS - CEP: 79.002-400, no horário da 08:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a emissão da autorização de fornecimento;

3.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a proposta de preço vencedora e conforme especificações deste Termo de Referência;

3.3. Em caso de alguma irregularidade verificada, o material será devolvido, e a retirada e o custo do transporte (se houver) ficará por conta da empresa fornecedora, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

3.4. A contratada deverá cumprir fielmente as especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste termo;

3.5. Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer às normas da ABNT, do INMETRO e recomendações do fabricante;

3.6. O material entregue deverá ser novo, não se admitindo, em hipótese alguma, o fornecimento de material alternativo, recondicionado ou recuperado, estando adequadamente embalado de forma a preservar suas características originais;

3.7. O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: quantidade, composição e data de validade;

3.8. O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle deles;

3.9. A Administração poderá solicitar testes dos materiais junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. Se verificada a inadequação do produto ou sua falsidade, será feita notificação da empresa para que se proceda a substituição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Caso não seja realizada a substituição, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no Termo de Referência e em

Contrato. Se a falsidade for declarada pelo fabricante, independente de substituição, os produtos ficarão retidos, para que se proceda a responsabilidade criminal, prevista no art. Art. 337 da Lei 14.133/21.

3.10. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a devida mão de obra;

3.11. A entrega dos produtos deverá ser efetuada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento;

3.12. Se a contratada se recusar a substituir os materiais reprovados também será considerado descumprimento da proposta, sujeitando-se esta, à aplicação de penalidade;

3.13. Os produtos serão recebidos por funcionário do CREF11/MS e, no caso de recebimento provisório, não implicará em aceitação dos mesmos;

3.14. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue;

3.15. Havendo erro na Nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

3.16. Nos produtos solicitados prazo de validade mínimo deverá considerar a data de entrega como início da contagem do prazo.

3.17. Nos casos de avaria do produto, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo máximo 5 (cinco) dias consecutivos, a contar da data de recusa do recebimento e comunicação formal à contratada.

3.18. Findo prazo de entrega e comprovada a conformidade dos produtos com as especificações exigidas e aquelas oferecidas pela CONTRATADA, o gestor de contrato emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

3.19. O prazo de validade mínimo deverá ser de 12 (doze) meses a partir da data de entrega do produto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.3. que 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;

4.1.4. que viabilizem o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético; e

4.1.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano, à exceção dos permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

4.3.2. a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração CONTRATANTE. Portanto essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação; e

4.3.3. a exigência da garantia, por conta das razões citadas acima, poderá restringir a quantidade de interessados e o caráter competitivo do certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. A CONTRATADA ficará obrigada a entregar os materiais, em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento da Ordem de Fornecimento e da Nota de Empenho, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Instrumento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço na sede do Conselho Regional de Educação Física da 11ª Região – CREF11/MS, localizado à Rua José Antônio, 633, Loja 01, Edifício Liege – Campo Grande/MS - CEP: 79.002-400, no horário da 08:00 às 11:00h e das 13:00 às 16:00h.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

5.8. Os materiais deverão estar garantidos por prazo não inferior a 12 (doze) meses, estampado no rótulo da embalagem, ou pelo prazo indicado na proposta, se superior, e nas condições dos respectivos fabricantes, devendo a CONTRATADA substituir por sua conta no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o que for considerado inadequado.

5.9. Substituir, no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, o material que for identificado com defeito, o desconforme com as especificações, ou o avariado por falhas de transporte ou descarga;

5.10. No caso de substituição do material, a nova unidade terá o mesmo prazo de garantia originalmente dado ao substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

5.11. A garantia ocorrerá sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, mesmo quando for necessário o transporte, por correio ou transportadora, do material ou ainda o traslado, ou qualquer outro tipo de serviço necessário para o cumprimento da garantia.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.12. 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.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9. 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. 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 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.

6.16.2 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 anotar 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% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) 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 10% (dez 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 20% (vinte 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% (cinco por cento) a 20% (vinte 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 20% (vinte 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 05 (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 03 (três) 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 05 (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.

8.21. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

Forma de pagamento

- 8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.25. 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.
- 8.26. 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.

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 dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **menor preço por grupo de itens**.

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:

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

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

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

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 10% (dez) por cento do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, 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.

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

Qualificação Técnica

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.30.3 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.32. 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.

9.33. 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\$ 14.208,09 (quatorze mil, duzentos e oito reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos nas tabelas contidas no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2026 alocado na conta contábil:

6.2.2.1.01.01.023 – MATERIAL DE EXPEDIENTE.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Campo Grande, 17 de abril de 2026.

Rodrigo Sá Pereira

Diretor de Aquisições e Contratos

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 03 (três), contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, 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 Aviso de Dispensa Eletrônica, 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 nº 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 05 (cinco) 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 15 (quinze) 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;
- 4.1.17 Alocar 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 a legislação de regência;
- 4.1.18 Orientar e treinar seus empregados 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 com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 4.1.20 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 4.1.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

4.1.22 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

4.1.25 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.26 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2 poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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 eleito o Foro da Seção Judiciária Federal da Capital de Mato Grosso do Sul para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº...../2026, 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 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)