PGEA Nº 20.02.1402.0000089/2026-47 – CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 20/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de baterias estacionárias para nobreaks instalados na Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná - RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Material	Referência	Qtd	Preço Ref. (R$)	Subtotal (R$)
01	Bateria Estacionária Recarregável 12V 18Ah Tecnologia VRLA / AGM, Chumbo-Ácido Selada, regulada por válvula, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses	Moura 12MVA18, Unipower Up12180 ou equivalente	24	R$ 305,54	R$ 7.332,96
02	Bateria Estacionária Recarregável 12V 9Ah Tecnologia VRLA / AGM, Chumbo-Ácido Selada, regulada por válvula, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses	Moura 12mva-9, Unipower Up1290 ou equivalente	1	R$ 149,71	R$ 149,71
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 7.482,67**

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

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

Prazo de Vigência da Contratação

1.4. A contratação terá vigência de 90 (noventa) dias, contados da data de emissão da Nota de Empenho, ou até a completa execução do objeto e emissão do recebimento definitivo pela Administração, prevalecendo o evento que ocorrer primeiro.

1.5. O término da vigência contratual não afasta a responsabilidade quanto às obrigações decorrentes da garantia dos produtos fornecidos, que permanecerão vigentes pelo prazo estabelecido neste Termo de Referência, contado a partir do recebimento definitivo do objeto.

1.6. 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. Conforme o disposto no art. 18, §2º, da Lei 14.133/2021, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar é dispensada nos casos de aquisição de bens e serviços comuns, cujas especificações são padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, permitindo a definição objetiva da solução pretendida sem necessidade de análise técnica aprofundada. A presente contratação refere-se à aquisição de item de natureza comum, cujas características, requisitos mínimos de qualidade e condições de fornecimento são usualmente conhecidos, não demandando estudos adicionais para delimitação da necessidade.

2.2. A presente contratação tem por objeto a aquisição de 24 (vinte e quatro) baterias seladas estacionárias do tipo VRLA, tensão de 12 V e capacidade de 18 Ah, destinadas ao sistema de nobreak

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

predial de 30 kVA, e de 01 (uma) bateria selada VRLA, tensão de 12 V e capacidade de 9 Ah, destinada ao Nobreak SMS Power Sinus NG 3200 VA, instalados na Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná/RO.

2.3. A necessidade da aquisição decorre do desgaste natural das baterias atualmente em operação, componentes cuja vida útil estimada pelo fabricante varia entre 24 e 36 meses, conforme condições de uso, temperatura ambiente e regime de carga e descarga. Considerando que tais baterias constituem elementos essenciais para o funcionamento dos sistemas de alimentação ininterrupta de energia (nobreaks), sua substituição preventiva é medida necessária para garantir a continuidade e a confiabilidade do fornecimento de energia aos equipamentos e sistemas críticos da unidade.

2.4. O nobreak predial de 30 kVA encontra-se conectado diretamente à rede elétrica do edifício, desempenhando papel fundamental na estabilização e no suprimento temporário de energia em situações de oscilações, quedas ou interrupções do fornecimento pela concessionária. Dessa forma, eventual falha das baterias pode comprometer significativamente a proteção da infraestrutura elétrica da unidade, ocasionando interrupções nos serviços prestados, indisponibilidade de equipamentos de informática, riscos de perda de dados e prejuízos às atividades institucionais.

2.5. Além disso, o Nobreak SMS Power Sinus NG 3200 VA é responsável pela proteção de equipamentos sensíveis, cuja operação contínua é indispensável para o adequado funcionamento da unidade. A perda da capacidade de autonomia de suas baterias reduz a efetividade do equipamento e eleva o risco de interrupções não programadas.

2.6. Assim, a aquisição das baterias mostra-se necessária para assegurar a disponibilidade e a confiabilidade dos sistemas de energia ininterrupta da Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná, prevenindo falhas operacionais, preservando a integridade dos equipamentos protegidos e garantindo a continuidade das atividades institucionais e da prestação dos serviços públicos desempenhados pela unidade.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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 24 (vinte e quatro) baterias seladas recarregáveis do tipo VRLA (Valve Regulated Lead Acid), com tensão nominal de 12 V e capacidade de 18 Ah, destinadas ao nobreak predial de 30 kVA e SMS Power Sinus NG 3200 VA, bem como de 01 (uma) bateria selada recarregável do tipo VRLA, com tensão nominal de 12 V e capacidade de 9 Ah, destinada ao Nobreak SMS Power Sinus NG 3200 VA, para substituição das baterias atualmente instaladas na Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná/RO.

3.2. As baterias a serem adquiridas deverão ser novas, sem uso anterior, fabricadas de acordo com padrões de qualidade aplicáveis, próprias para utilização em sistemas de alimentação ininterrupta de energia (UPS/Nobreak), do tipo chumbo-ácido reguladas por válvula (VRLA), livres de manutenção, com tensão nominal de 12 V, capacidades nominais de 18 Ah e 9 Ah, respectivamente, e dimensões compatíveis com os compartimentos e conexões dos equipamentos em que serão instaladas. Deverão,

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

ainda, possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contada da data do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação e falhas prematuras de funcionamento.

3.3. A contratação contempla todo o ciclo de vida do objeto, abrangendo o fornecimento dos produtos, sua utilização nos sistemas de alimentação ininterrupta da unidade e sua posterior substituição ao término da vida útil operacional. As baterias desempenham função essencial na manutenção da disponibilidade e da confiabilidade dos nobreaks, garantindo suporte temporário de energia em situações de interrupção ou instabilidade da rede elétrica e protegendo equipamentos e sistemas sensíveis contra desligamentos abruptos.

3.4. Por se tratar de componentes eletroquímicos sujeitos à degradação natural, as baterias apresentam vida útil limitada, estimada entre 24 e 36 meses, variando conforme as condições de operação, temperatura ambiente e frequência dos ciclos de carga e descarga. Dessa forma, a substituição periódica constitui medida preventiva necessária para preservar a capacidade de autonomia dos nobreaks e assegurar a continuidade das atividades desenvolvidas na unidade.

3.5. Ao final de sua vida útil, as baterias inservíveis deverão receber destinação ambientalmente adequada, em observância à legislação ambiental vigente e às regras de logística reversa aplicáveis às baterias chumbo-ácido, minimizando os impactos ambientais decorrentes do descarte desses materiais.

3.6. Dessa forma, a solução proposta atende à necessidade de manter a operacionalidade dos sistemas de alimentação ininterrupta da PTM de Ji-Paraná, assegurando a continuidade dos serviços institucionais, a proteção da infraestrutura elétrica e tecnológica da unidade e a mitigação dos riscos associados a falhas no fornecimento de energia elétrica.

3.7. Especificações técnicas mínimas:

3.7.1 Bateria selada recarregável do tipo VRLA/AGM;

3.7.2 Livre de manutenção;

3.7.3 Tensão nominal de 12 V;

3.7.4 Capacidade nominal de 18 Ah (24 unidades) e 9 Ah (1 unidade);

3.7.5 Compatível com sistemas UPS/Nobreak;

3.7.6 Terminal parafusável;

3.7.7 Produto novo, sem uso anterior;

3.7.8 Vida útil projetada compatível com aplicações em nobreak;

3.7.9 Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contada do recebimento definitivo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A execução da presente contratação deverá observar, sempre que aplicável, as diretrizes e recomendações constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

Administração Pública Federal, visando à adoção de práticas que promovam a eficiência no uso de recursos, a redução de impactos ambientais e a responsabilidade socioeconômica, em conformidade com a legislação vigente.

4.2. Considerando que as baterias do tipo VRLA (Valve Regulated Lead Acid) possuem em sua composição materiais potencialmente poluentes, tais como chumbo, ácido sulfúrico e componentes plásticos, a contratação deverá observar práticas que promovam a adequada gestão ambiental dos resíduos gerados ao final de sua vida útil.

4.3. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá fornecer baterias fabricadas por empresa que disponha de sistema de logística reversa ou programa de recolhimento de baterias inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.4. O fabricante deverá possuir canal de atendimento, rede de coleta, postos de recebimento ou procedimento formal para recolhimento das baterias ao final de sua vida útil, possibilitando sua destinação ambientalmente adequada, mediante reciclagem, reaproveitamento ou tratamento por empresa devidamente licenciada pelos órgãos ambientais competentes.

4.5. Para fins de comprovação, a licitante deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, documento do fabricante, declaração, manual, catálogo, política ambiental ou informação disponível em sítio eletrônico oficial que demonstre a existência de programa ou mecanismo de logística reversa para recolhimento das baterias inservíveis.

4.6. A adoção desse requisito visa reduzir os impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado de resíduos perigosos, promover a economia circular, incentivar a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e assegurar o atendimento às normas ambientais aplicáveis à aquisição de bens pela Administração Pública.

4.7. Como condição para aceitação do produto ofertado, a contratada deverá apresentar documentação idônea que comprove a existência de sistema de logística reversa ou programa de recolhimento e destinação ambientalmente adequada de baterias inservíveis ao final de sua vida útil, em conformidade com a legislação ambiental vigente. A comprovação poderá ser realizada por meio de declaração do fabricante, política ambiental, catálogo técnico, manual do produto, informação disponível em sítio eletrônico oficial ou outro documento equivalente.

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.9. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota de empenho, em remessa única.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) 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:

5.3.1 Edifício da Procuradoria do Trabalho no Município de Ji-Paraná – RO: Avenida Clóvis Arraes (antiga Vilagran Cabrita) 1415, Bairro Centro, Ji-Paraná – RO, CEP: 76900-045

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O fornecedor deverá entregar produtos novos, sem uso anterior, em perfeitas condições de funcionamento, assegurando **garantia mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data do recebimento definitivo pela Administração.**

5.5. O fornecedor deverá disponibilizar, juntamente com os produtos entregues ou em até o recebimento definitivo do objeto, o respectivo Certificado de Garantia emitido pelo fabricante ou documento equivalente que comprove a cobertura de garantia das baterias fornecidas.

5.6. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas prematuras de funcionamento e quaisquer não conformidades que comprometam o desempenho normal das baterias durante o período de cobertura.

5.7. Durante o prazo de garantia, o fornecedor deverá prestar assistência técnica, diretamente ou por intermédio de rede autorizada pelo fabricante, sem qualquer ônus para a Administração, incluindo diagnóstico, substituição e demais providências necessárias à correção dos defeitos constatados.

5.8. Constatada a ocorrência de defeito coberto pela garantia, a bateria deverá ser substituída por outra nova, de características iguais ou superiores às especificadas neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da Administração.

5.9. A assistência técnica deverá ser disponibilizada por meio de canais de atendimento do fabricante ou do fornecedor, incluindo, no mínimo, endereço eletrônico, telefone ou outro meio eficaz de comunicação para abertura e acompanhamento de chamados durante o período de garantia.

5.10. Sem prejuízo das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, os casos omissos relacionados à garantia, à qualidade, aos vícios, à durabilidade, à assistência técnica e à responsabilidade do fabricante ou da contratada serão dirimidos mediante aplicação subsidiária das disposições constantes na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), naquilo que forem compatíveis com o regime jurídico-administrativo e com a natureza da presente contratação.

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.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

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

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

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:

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;

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

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 20 (vinte) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 0,5% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 0,5% (meio por cento) a 20% (vinte por cento)do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 0,5% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 0,5% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 0,5% (meio por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.3. A dosimetria para aplicação das sanções seguirá o disposto na Portaria PGR/MPU nº 178 de 13 de Setembro de 2023.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

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

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

7.7. 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.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

7.8. 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.

7.9. 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.

7.9.1 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.

7.9.2 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.

7.10. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.10.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.10.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.10.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.10.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.13.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.14. 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.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

7.15. 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 30 (trinta) 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 (quinze) 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

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

8.10. A contratada deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NFe) correspondente ao fornecimento dos serviços e encaminhá-la exclusivamente por meio do Protocolo Administrativo Eletrônico do Ministério Público do Trabalho (MPT), disponível no endereço: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br.

8.11. Não serão aceitas NFe enviadas por outros canais, como e-mail, correio físico ou sistemas externos. O não cumprimento deste procedimento poderá acarretar atraso no processamento do pagamento, sem prejuízo para a Administração.

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.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

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 IPCA de correção monetária.

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade **DISPENSA ELETRÔNICA**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, adotando-se o critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**. Justificativa: o objeto se encontra dentro do limite de valor previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta. A utilização da dispensa eletrônica assegura transparência, competitividade e celeridade, permitindo a participação de diversos fornecedores e favorecendo a seleção da proposta mais vantajosa. Adota-se o critério de menor preço por se tratar de objeto padronizado e de fácil comparação entre propostas. Assim, a contratação mostra-se adequada, necessária e economicamente vantajosa, em conformidade com os princípios da eficiência e da economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

9.2. Os itens objeto da presente Dispensa Eletrônica serão licitados em grupo único, sendo vedada a adjudicação parcial.

9.3. O fornecedor deverá apresentar, juntamente com a proposta comercial, catálogo técnico, ficha técnica, manual do fabricante ou outro documento oficial emitido pelo fabricante que permita a identificação e comprovação das características técnicas do equipamento ofertado.

Forma de fornecimento

9.4. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6. 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;

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

9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. 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;

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

9.12. 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;

9.13. 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.

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

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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;

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

9.18. 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;

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

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

9.21. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.22. 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.

9.23. 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.

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

9.25. 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.

9.26. 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.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 7.482,67 (sete mil quatrocentos e oitenta e dois reais e sessenta e sete centavos)**, conforme tabela abaixo.

Item	Descrição do Material	Referência	Qtd	Preço Ref. (R$)	Subtotal (R$)
01	Bateria Estacionária Recarregável 12V 18Ah Tecnologia VRLA / AGM, Chumbo-Ácido Selada, regulada por válvula, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses	Moura 12MVA18, Unipower Up12180 ou equivalente	24	R$ 305,54	R$ 7.332,96
02	Bateria Estacionária Recarregável 12V 9Ah Tecnologia VRLA / AGM, Chumbo-Ácido Selada, regulada por válvula, livre de manutenção, garantia mínima de 12 meses	Moura 12mva-9, Unipower Up1290 ou equivalente	1	R$ 149,71	R$ 149,71
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO					**R$ 7.482,67**

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da aquisição deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Procuradoria Regional do Trabalho – 14ª Região, para o exercício de 2026.

PTRES: 172168
Plano Interno: DEFESA 2
Elemento de Despesa: 339030-26 (MATERIAL ELETRICO E ELETRÔNICO) 339039-17 – (MANUT. E CONSERV. DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS)
Fonte de Recursos: 0100000000

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

(assinado eletronicamente)
Lucilene Medeiros da Silva Oliveira
Chefe de Secretaria da PTM Ji-Paraná – PRT14

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

ANEXO I
Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato - Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

1.3.2 o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no 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;

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

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.

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

4.1.2 Comunicar ao Contratante, no prazo previsto no Termo de Referência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.1.4 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;

4.1.5 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;

4.1.6 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:

4.1.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.8 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.

4.1.9 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.

4.1.10 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;

4.1.11 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;

4.1.12 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;

4.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.14 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;

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

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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

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

5.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3 Indenizações e multas.

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

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

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

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

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

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5

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 Rondônia, Seção Judiciária de Porto Velho 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.

Documento assinado eletronicamente por LUCILENE MEDEIROS DA SILVA OLIVEIRA em 09/11/2026, às 12h07min16s (horário de Brasília).
Endereço para verificação: https://protocoloadministrativo.mpt.mp.br/processoEletronico/consultas/valida_assinatura.php?m=2&id=15368014&ca=DY4UAB4R4VNAUNP5