

Termo de Referência 5/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2025	200354-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - MS	FABIO CRISTIANO FELIPPIN	12/03/2025 16:15 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		08335.001097/2025-64

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo e material permanente (material de limpeza e produtos de higienização, material de copa e cozinha, material de acondicionamento e embalagem, materiais de expediente, materiais elétricos e aparelhos e utensílios domésticos), para atender necessidades do ano de 2025, 2026 e 2027, da Superintendência Regional da Polícia Federal no Estado do Mato Grosso do Sul e Delegacias Descentralizadas (DPF/CRA/MS, DPF/DRS/MS, DPF/NVI/MS, DPF/TLS/MS e DPF/PPA/MS), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 . Processo de aquisição destinado exclusivamente às Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e artigo 6º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015).

GRUPO	ITEM	Código CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant total licitada	Valor máximo aceitável	Valor total	Exclusivo para ME /EPP
MATERIAL COPA E COZINHA - 33.90.30-21								
	1	326145	<u>Copo descartável de polipropileno (PP), atóxico, corpo frisado, bordas arredondadas não cortantes, sem telescopamento, capaz de conter líquidos frios e quentes. Capacidade de armazenamento: 180 ml ou 200 ml. Cor branco ou transparente, aprovado pela Norma NBR 14.865 ABNT e em conformidade com a Norma NBR 13230 ABNT (marca e identificação do fabricante, capacidade do copo e símbolo de identificação do material plástico em alto relevo no fundo do copo). Embalagem plástica transparente lacradas contendo 100 unidades cada.</u>	EMB. 100 UND.	2000	4,90	9800,00	

GRUPO 01	2	419309	<u>Copo descartável de polipropileno (PP), atóxico, corpo frisado, bordas arredondadas não cortantes, sem telescopamento, capaz de conter líquidos frios e quentes. Capacidade de armazenamento: 50 ml. Cor branco ou transparente, aprovado pela Norma NBR 14.865 ABNT e em conformidade com a Norma NBR 13.230 ABNT (marca e identificação do fabricante, capacidade do copo e símbolo de identificação do material plástico em alto relevo no fundo do copo). Embalagem plástica transparente lacradas contendo 100 unidades cada.</u>	EMB. 100 UND.	700	3,37	2359,00	SIM
	3	310970	<u>Colher plástica para café. Material plástico, incolor, com dimensões aproximadas de 1,5x8cm. Pacote com 100 unidades.</u>	PCT 100 UND.	100	6,45	645,00	SIM
	4	406737	<u>Jarra de vidro bar, transparente, com alça, sem tampa, capacidade mínima 1,50 litros.</u>	UNID.	50	17,50	875,00	SIM
	5	220098	<u>Xícara para café, material porcelana, cor branca, sem estampa, com pires do mesmo modelo. Capacidade de acondicionamento: 80 ml. Fornecimento: conjunto contendo 1 xícaras e 1 pires.</u>	UNID.	100	10,40	1040,00	SIM
	6	347571	<u>Copo longo de vidro para água, liso, sem estampa, base redonda, incolor/transparente, com capacidade de armazenar 400 ml. Dimensões aproximadas 71 mm x 140 mm. Utilização: acondicionamento de água. Unidade.</u>	UNID.	100	6,45	645,00	SIM
	7	334033	<u>Garrafa térmica de pressão, com alças retráteis, revestida em aço /inox fosco, ampola de vidro, sistema que evita pingos, usada para conservação da temperatura de chá, café, etc. Capacidade mínima de 1,8 litros. Unidade.</u>	UNID.	30	94,00	2820,00	SIM
	8	237590	<u>Filtro de papel para café nº 103, 100% celulose, com micro furos. Caixa com 30 unidades.</u>	CX 30 UND.	1200	4,97	5964,00	SIM
	9	312303	<u>Suporte para filtro/coador de café nº 103, material plástico, com alça, formato cônico. Dimensões aproximadas: 11cm x 13,5cm x 13cm (C-L-A). Peso: 58g. Para uso em garrafas térmicas.</u>	UNID.	30	11,60	348,00	SIM
	<b>GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO - 33.90.30-07</b>							
			<u>Adoçante, apresentação líquido, sacarina, dietético, livre de glúten,</u>					

	10	243962	embalagem plástica com dosador. Embalagem contendo 100 ml.	UNID.	50	6,00	300,00	SIM
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS - 44.90.52-12								
	11	288316	Fogão de indução, vitrocerâmico, 4 áreas de aquecimento, sendo dois queimadores maiores e dois menores, cor preto, timer digital com alerta sonoro, ascendimento automático, comandos por touch (sensível ao toque), mínimo 9 níveis de potência mais turbo. Voltagem 220 V. Garantia mínima: 12 meses. Unidade.	UNID.	1	1478,50	1478,50	SIM
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO - 33.90.30-22								
GRUPO 02	12	429225	Álcool em gel, 70° GL, com válvula PUMP dosador. Composição: álcool etílico hidratado a 70° GL. Embalagem 400 a 500 g. O produto deverá conter carbopol para evitar que o produto fique impregnado na pele. Produto deve conter aprovação da Anvisa e Inmetro. Unidade.	Frasco 1 Litro.	500	7,52	3760,00	SIM
	13	277541	Álcool etílico hidratado 70%, 70 INPM. Embalagem 1 l. Produto deverá conter aprovação da Anvisa e Inmetro. Unidade.	LITRO.	400	6,34	2536,00	
MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM - 33.90.30-19								
GRUPO 03	14	331859	Saco de Ráfia, aplicação acondicionamento de materiais diversos, tipo trançado, capacidade de suporte de até 60 Kg. Dimensões: 60cmx90cm. Unidade.	UNID.	6000	2,52	15120,00	SIM
	15	447989	Saco de Ráfia, aplicação acondicionamento de materiais diversos, tipo trançado, capacidade de suporte de até 100 Kg. Dimensões: 1,50cmx90cm. Unidade.	UNID.	3000	6,30	18900,00	
MATERIAL DE EXPEDIENTE - 33.90.30-16								
GRUPO 04	16	424510	Fita Adesiva, material polipropileno, monoface, com tamanho de 45mmx45m. Cor marrom. Aplicação multiuso. Unidade.	UNID.	300	2,91	873,00	SIM
	17	429795	Fita Adesiva, material polipropileno, tipo monoface, cor transparente e tamanho de 48mmx50m. Aplicação multiuso. Unidade.	UNID.	400	2,91	1164,00	
	18	461819	Papel A4, sulfite/Ofício, cor: branco, tamanho 210 x 297 mm, resma 500 fls, gramatura: 75 g.	RESMA 500 FLS.	800	29,85	23880,00	SIM
			Etiqueta para impressora Zebra ZT 410, em poliéster no tom branco brilhante, medidas: 51,00 mm de largura e 23,00 mm de altura.					

GRUPO 05	19	615926	Diâmetro interno do tubete não poderá ser inferior a 6 cm e nem maior que 8 cm (exigência impressora Zebra). <u>O rolo deverá conter 1000 (hum mil) etiquetas. Demais especificações do item 1.6, do Termo de Referência.</u>	RL	200	15,74	3148,00	SIM
	20	458338	<u>Fita para impressão (Ribbon) de resina para impressora Zebra ZT 410, 450 m de comprimento e 11,0 centímetros de largura, em formato de bobina, para transferência térmica, cor preto. Demais especificações do item 1.7, do Termo de Referência.</u>	RL	20	140,33	2806,60	
	21	408086	<u>Fita para impressão (Ribbon) de cera para impressora Zebra ZT 410, 450 m de comprimento e 11,0 centímetros de largura, em formato de bobina, para transferência térmica, cor preto. Demais especificações do item 1.8, do Termo de Referência.</u>	RL	20	30,25	605,00	
MATERIAL DE ELÉTRICO E ELETRÔNICO - 33.90.30-26								
	22	612787	Fonte Carregador completo para notebook Lenovo Thinkpad - T480 - potência 65 W, voltagem de entrada: 110/220 v, conector de saída tipo type C, ampères de saída aproximada: 3,25 A, voltagem de saída aproximada: 20 V.	UNID.	50	115,00	5750,00	SIM
Valor total .....							104.817,10	

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

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei 14.133/21).

1.5.1. Cabe ressaltar, que a quantidade de itens solicitados no presente processo de aquisição, atende a SR/PF/MS para o período de 01 (um) ano. Caso seja realizada a prorrogação da ata, nos termos da legislação vigente, essas quantidades serão renovadas na mesma quantidade inicialmente consignada (Despacho nº 298/2025/CONJUR-MJSP/CGU/AGU, SEI 39719119). Uma vez prorrogada, os materiais também atenderão os anos de 2026 e início de 2027.

#### **1.6. Especificações técnicas – Etiquetas (item 19)**

1.6.1) As etiquetas devem ser entregues dispostas em rolos, com liner de largura inferior a 06(seis) cm e de material resistente a tração;

1.6.2) Rolos com etiquetas de poliéster no tom branco brilhante;

1.6.3) Etiquetas com adesivos de base acrílica permanente com alta capacidade de aderência em superfícies de madeira, plástico, borracha, vidro e metal;

- 1.6.4) Etiquetas com alta resistência a arranhões, com boa resistência a produtos químicos e boa durabilidade;
- 1.6.5) Etiquetas medindo 51,00 mm de largura e 23,00 mm de altura com as pontas arredondadas. Diâmetro interno do tubete não poderá ser inferior a 6 cm e maior que 8 cm.
- 1.6.6) Etiquetas para aplicação de impressão por termo transferência de código de barras;
- 1.6.7) Etiquetas adequadas para uso externo, sujeito a intempéries (temperaturas de utilização que variam de -30 Graus Celsius a +120 Graus Celsius, Sol intenso, chuvas e umidades). Esta especificação tem que ser atestada pelo fabricante da etiqueta e constar no manual ou Datasheet da etiqueta;
- 1.6.8) A vida útil da etiqueta deve ser de, no mínimo, 03(três) anos. Esta especificação tem que ser atestada pelo fabricante da etiqueta e constar no manual ou Datasheet da etiqueta;
- 1.6.9) As etiquetas devem estar dispostas em rolo. Rolo, este, com uma única coluna de etiquetas; cada rolo com, no mínimo, 1000 (hum mil) etiquetas com serrilhas e gap (espaço) horizontal entre as mesmas;
- 1.6.10) Os rolos de etiquetas devem ter, no máximo, 20,3 cm (vinte virgula três centímetro) de diâmetro total, núcleo interno (tubete interno) com diâmetro fixo de 7,6(sete virgula seis) cm e largura de liner inferior a 06 (seis) cm.
- 1.6.11) Deverá ser fornecido etiquetas originais de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclada;
- 1.6.12) As etiquetas deverão vir em embalagem original do fabricante, lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger as etiquetas da ação da luz, poeira e umidade;
- 1.6.13) No caso de ocorrerem danos a impressora, cabeça de impressão e ribbons por problemas causados pelas etiquetas fornecidas e devidamente comprovado por laudo técnico da contratante, os custos de operacionais e de reparo ou substituição das etiquetas e do(s) equipamento(s) danificado(s) pela má qualidade da etiqueta, durante o prazo da garantia da etiqueta, ocorrerão, em sua totalidade, por conta da contratada fornecedora da etiqueta;
- 1.6.14) No caso de as etiquetas apresentarem vícios, amarelamentos, má qualidade, desgastes elevados antes de findar a vida útil (três anos) ou estarem danificadas, dentro do prazo de garantia, o fornecedor deverá substituí-las no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação formal efetuada pelo Departamento de Polícia Federal e sem ônus para o Departamento de Polícia Federal;
- 1.6.15) Caso seja descontinuada a fabricação das etiquetas, a contratada deverá fornecer a etiqueta que vier a substituí-la, após aprovação técnica do Departamento de Polícia Federal, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o Departamento de Polícia Federal;
- 1.6.16) Todas especificações, aqui exigidas, terão que está no manual de especificação do próprio fabricante da etiqueta e deverá ser apresentado pelo licitante junto com a proposta.
- 1.6.17) Em caso de dúvidas, por parte da área técnica do Departamento de Polícia Federal, e visando melhor análise do produto proposto pela licitante, será solicitado amostras de etiquetas para homologação com o custo de transporte, entrega e devolução da amostra por conta da licitante.
- 1.6.18) Diâmetro interno do tubete não poderá ser inferior a 6 cm e maior que 8 cm.

### **1.7. Especificações técnicas – Ribbon Resina (item 20)**

- 1.7.1) Fita de impressão (Ribbon) para transferência térmica (termo-sensível);
- 1.7.2) Ribbon deve ser na cor preta, com material de transferência em Resina Pura;
- 1.7.3) Cada Ribbon deve possuir 450 (quatrocentos e cinquenta) metros de comprimento, largura de 11,0 centímetros em formato de bobina;
- 1.7.4) Os Ribbons devem ser totalmente compatíveis com a impressora Zebra ZT410, genuínos e autorizada o uso destes pelo fabricante da impressora, com vistas a manutenção da garantia de funcionamento e operação qualitativa impressora fornecida;
- 1.7.5) Deverá ser fornecido ribbons originais de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado;

- 1.7.6) Os ribbons deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade;
- 1.7.7) No caso de ocorrerem danos a impressora, cabeça de impressão e etiquetas por problemas nos ribbons fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento, durante o prazo da garantia, ocorrerão por conta da contratada fornecedora do ribbon;
- 1.7.8) No caso dos ribbons apresentarem vício, falhas, defeitos ou problemas, o fornecedor deverá substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação formal efetuada pelo Departamento de Polícia Federal;
- 1.7.9) Caso seja descontinuada a fabricação do ribbon, a contratada deverá fornecer o ribbon que vier a substituí-lo, após aprovação técnica do Departamento de Polícia Federal, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o Departamento de Polícia Federal;
- 1.7.10) Em caso de dúvidas, por parte da área técnica do Departamento de Polícia Federal, será solicitado amostras dos ribbons para homologação. O custo de envio e recolhimento das amostras serão em sua totalidade por conta da Licitante.
- 1.7.11) O prazo de validade do ribbon deverá ser igual ou superior a 12 (doze) meses da data da entrega.

### **1.8. Especificações técnicas – Ribbon Cera (item 21)**

- 1.8.1) Fita de impressão (Ribbon) para transferência térmica (termo-sensível);
- 1.8.2) Ribbon deve ser na cor preta, com material de transferência em CERA;
- 1.8.3) Cada Ribbon deve possuir 450 (quatrocentos e cinquenta) metros de comprimento, largura de 11,0 centímetros e em formato de bobina;
- 1.8.4) Os Ribbons devem ser totalmente compatíveis com a impressora Zebra ZT410, genuínos e autorizada o uso destes pelo fabricante da impressora, com vistas a manutenção da garantia de funcionamento e operação qualitativa impressora fornecida;
- 1.8.5) Deverá ser fornecido ribbons originais de fábrica, de primeiro uso, não sendo (de forma nenhuma) resultado de processo de recondicionamento, reprocessamento, recarregamento, remanufaturamento ou reciclado;
- 1.8.6) Os ribbons deverão vir em embalagem original lacrada e apropriada para armazenamento, de forma a proteger o material da ação da luz, poeira e umidade;
- 1.8.7) No caso de ocorrerem danos a impressora, cabeça de impressão e etiquetas por problemas nos ribbons fornecidos, todos os custos de reparo ou substituição por equipamento, durante o prazo da garantia, ocorrerão por conta da contratada fornecedora do ribbon;
- 1.8.8) No caso dos ribbons apresentarem vícios, falhas, defeitos ou problemas, o fornecedor deverá substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir da comunicação formal efetuada pelo Departamento de Polícia Federal;
- 1.8.9) Caso seja descontinuada a fabricação do ribbon, a contratada deverá fornecer o ribbon que vier a substituí-lo, após aprovação técnica do Departamento de Polícia Federal, mantidas as condições técnicas e comerciais ofertadas, sem ônus adicional para o Departamento de Polícia Federal;
- 1.8.10) O prazo de validade do ribbon deverá ser igual ou superior a 12 (doze) meses da data da entrega.

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: DFD 25/2024-NUMAT/SELOG/SR/PF/MS

II) Data de publicação no PNCP: 31 de dezembro de 2024.

III) Id do item no PCA: DFD 25/2024-NUMAT/SELOG/SR/PF/MS.

IV) Classe/Grupo: Materiais de expediente, Materiais elétricos, material de limpeza e produtos de higienização, materiais de copa e cozinha e equipamentos de copa e cozinha

V) Identificador da Futura Contratação: contratação com previsão para compras futuras.

### 3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. Requisitos da contratação

#### 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:

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

4.1.2. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

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

4.1.4. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

##### **Da vedação de utilização de marca**

4.2. Não serão citadas marcas no presente Termo de Referência, apenas referências em alguns itens.

##### **Da exigência de amostra**

4.3. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ter que apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3.1. As amostras poderão ser entregues no endereço: **Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul. Núcleo de Material (NUMAT/SELOG/SR/MS), Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322 – Vila Sobrinho, CEP: 79110-503 - Campo Grande - MS**, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.3.2. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.3.4. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.3.5. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.3.7. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 03 (três) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.3.8. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.5. Será exigida garantia de 12 (doze) meses, para todos os itens do presente Termo de Referência.



## 5. Modelo de execução do objeto

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de Entrega

5.1. *O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do(a) recebimento do empenho por parte da empresa vencedora, conforme necessidades desta Unidade Gestora.*

5.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (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:

**Superintendência Regional de Polícia Federal em Mato Grosso do Sul.**

**Núcleo de Material (NUMAT/SELOG/SR/MS)**

**Rua Fernando Luiz Fernandes, nº 322 – Vila Sobrinho, CEP: 79110-503 - Campo Grande - MS**

#### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.7. Para o item 11 (material permanente), o *prazo de garantia contratual dos bens é de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

5.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.10. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.11. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.12. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.13. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.14. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

## 6. Modelo de gestão do contrato

### 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 ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

## 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. 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 ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

## GESTOR DO CONTRATO

6.9. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

6.9.8. 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.

## INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.10. 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.

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

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

6.11.2. 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;

6.11.3. 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.

6.11.4. Multa;

6.11.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta)** dias*

6.11.4.2. *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;*

6.11.4.2.1. *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.*

6.11.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento)** a **30% (xxxxx por cento)** do valor da contratação.*

6.11.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **30% (trinta por cento)** a **50% (cinquenta por cento)** do valor da contratação.*

6.11.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento)** a **50% (cinquenta por cento)** do valor da contratação.*

6.11.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **15% (quinze por cento)** a **50% (cinquenta por cento)** do valor da contratação.*

6.11.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **15% (quinze por cento)** a **50% (cinquenta por cento)** do valor da contratação.*

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

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

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

6.15. 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.

6.16. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.17. 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.

6.17.1. 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.

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

6.18. Na aplicação das sanções serão considerados:

1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
2. as peculiaridades do caso concreto;
3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

#### Recebimento

7.1. 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.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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 10 (dez) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. 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.

### Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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**

7.18. 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](#).

7.19. 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)** de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

#### **Reajuste**

7.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da ata de registro de preços.

7.30. Após o interregno de um ano, caso seja renovada a ata registro de preços e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

8.3. **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;

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

8.5. **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> ;

8.6. **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;

8.7. **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](#).

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



**8.9. 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

**8.10. 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](#).

**8.11. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**8.12. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**8.16.** 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.

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

**8.18.** 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;

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

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

**8.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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.

**8.22.** 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**

**8.23.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

**8.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**8.25.** Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.26. Caso a empresa licitante 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.28. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.29. *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**

8.30. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.30.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.30.1.1. *Apresentar atestado de capacidade técnica de materiais iguais ou equivalentes aos ofertados.*

8.30.1.2. *Apresentar atestado com quantidade (s) fornecida (s) igual (s) ou superior(s) às quantidades ofertadas.*

8.30.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

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

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 104.817,10

### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado para aquisição é de R\$ 104.817,10 (cento e quatro mil, oitocentos e dezessete reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos no mapa comparativo.

## 10. Adequação orçamentária

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 001/200354

II) Fonte de Recursos: 0100000000

III) Programa de Trabalho: 172371

IV) Elemento de Despesa: 33.90.30 e 44.90.52

V) Plano Interno: PF99900AG21

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. Disposições Finais

11.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

Campo Grande-MS, 12 de março de 2025.

## 12. Responsáveis

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

**NAELDSON LINDENBERGUI DE ARAUJO SILVA**

NUMAT/SELOG/SR/PF/MS



Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 16:15:16.

**FABIO CRISTIANO FELIPPIN**

NUMAT/SELOG/SR/PF/MS



*Assinou eletronicamente em 12/03/2025 às 16:13:24.*