

BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIAIS

Termo de Referência 86/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 86/2026 160098-BASE ADMINISTRATIVA DA BDA DE OP.ESPECIAIS Editado por RAYAN FASSIO SANTOS Atualizado em 25/06/2026 16:21 (v 0.3)
 Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 65324.002859/2026-93 Processo Administrativo 65324.002859/2026-93

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 65324.002859/2026-93)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, sob demanda, de impressões/plotagens em papel nos formatos **A0, A1, A2 e A3**, destinadas à reprodução de documentos técnicos, plantas, projetos, mapas, croquis, pranchas e demais materiais gráficos de interesse da Administração, com fornecimento de todos os insumos necessários, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	1	Impressão /plotagem em papel formato A0 (841 x 1189 mm), colorida ou monocromática, destinada à reprodução de plantas, projetos, mapas, desenhos técnicos, croquis e documentos correlatos	483941	UND	180	R\$ 9,63	R\$ 1.732,50
		Impressão Colorida /Plotagem A1 Impressão					

GRUPO ÚNICO	2	/plotagem em papel formato A1 (594 x 841 mm), colorida ou monocromática, destinada à reprodução de plantas, projetos, mapas, desenhos técnicos, croquis e documentos correlatos	483941	UND	180	R\$ 7,63	R\$ 1.372,50
	3	Impressão /plotagem em papel formato A2 (420 x 594 mm), colorida ou monocromática, destinada à reprodução de plantas, projetos, mapas, desenhos técnicos, croquis e documentos correlatos	483941	UND	90	R\$ 6,63	R\$ 596,25
	4	Impressão /plotagem em papel formato A3 (297 x 420 mm), colorida ou monocromática, destinada à reprodução de plantas, projetos, mapas, desenhos técnicos, croquis e documentos correlatos	483941	UND	60	R\$ 3,88	R\$ 232,50

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

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 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 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

- 4.1. Os documentos impressos deverão ser fornecidos nos formatos A0, A1, A2 e A3, de acordo com as especificações e quantitativos definidos pela Administração.
- 4.2. Os materiais deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, garantindo adequada legibilidade de textos, imagens, símbolos, gráficos, mapas, croquis, plantas e demais elementos constantes dos arquivos fornecidos pela Administração.
- 4.3. A contratada deverá fornecer todos os materiais e insumos necessários à produção dos documentos impressos, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.4. A contratada deverá assegurar a fiel reprodução dos arquivos encaminhados pela Administração, observando as características, dimensões e demais especificações solicitadas.
- 4.5. A contratada deverá adotar medidas adequadas para preservação da confidencialidade das informações constantes dos documentos fornecidos para reprodução, responsabilizando-se por eventual divulgação não autorizada.
- 4.6. Como requisito de sustentabilidade, a contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável e adotar, sempre que possível, práticas adequadas de gerenciamento e destinação dos resíduos gerados durante o processo produtivo.
- 4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.8. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor, da baixa complexidade do objeto e do reduzido risco associado à execução contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. O fornecimento dos documentos impressos ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante solicitação da Organização Militar durante a vigência da contratação.
- 5.2. O prazo para entrega dos materiais será de até 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação formal e dos respectivos arquivos digitais pela contratada.
- 5.3. Caso não seja possível a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, com a maior antecedência possível, para análise e deliberação quanto ao pedido de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.
- 5.4. Os materiais deverão ser entregues no Comando de Operações Especiais, Av. Salvador, 305 - Jardim Guanabara, Goiânia - GO, 74675-710.

Garantia

- 5.5. Aplica-se ao objeto a garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.6. Os materiais entregues deverão estar em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar com os arquivos encaminhados pela Administração.
- 5.7. Constatadas falhas de impressão, divergências em relação aos arquivos fornecidos, defeitos de fabricação ou qualquer desconformidade imputável à contratada, esta deverá promover a substituição dos materiais sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados da notificação.
- 5.8. Todos os custos decorrentes da substituição dos materiais serão de responsabilidade da contratada.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Conferir se os documentos impressos entregues correspondem às especificações, formatos e quantitativos solicitados pela Administração;

6.15.2. Verificar a qualidade dos materiais fornecidos e a fidelidade da reprodução em relação aos arquivos encaminhados pela Administração;

6.15.3. Registrar eventuais ocorrências, notificando a contratada para correção de falhas, substituição de materiais ou adoção das medidas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações contratuais.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

6.17.3. 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.

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea "d", de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

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

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea "b", de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea "d", de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea "a", de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo fiscal do contrato ou seu substituto, para posterior verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta apresentada.

8.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem ônus para a Administração.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos.

Liquidação

8.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

8.6. Para fins de liquidação, a Administração verificará a regularidade da documentação apresentada, bem como a conformidade dos materiais efetivamente entregues.

Prazo de Pagamento

8.7. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, mediante ordem bancária em favor da contratada.

Forma de Pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

8.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.10. O contratado optante pelo Simples Nacional deverá comprovar essa condição para fins de aplicação do tratamento tributário correspondente.

Reajuste

8.11. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante toda a vigência da contratação.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação enquadrar-se no limite legal estabelecido para dispensa de licitação.

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global do grupo.

9.3. Os itens que compõem o objeto serão adjudicados em grupo único, devendo o fornecedor apresentar proposta contemplando a totalidade dos itens previstos na contratação.

9.4. O agrupamento dos itens justifica-se em razão da identidade de finalidade, da similaridade dos objetos, da integração das demandas e da necessidade de simplificação da gestão contratual, proporcionando maior eficiência administrativa, padronização do fornecimento e redução dos custos de gerenciamento da contratação.

9.5. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do valor estimado para a contratação.

Forma de fornecimento

9.6. O fornecimento do objeto será parcelado, sob demanda, mediante solicitação formal da Administração durante a vigência da contratação.

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;[A4] [A5]

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.17. 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;

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

9.19. 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;

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

9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.24. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

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

Qualificação Técnica

9.18. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de documentos impressos, materiais gráficos ou objetos similares.

9.19. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.20. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, documentação complementar que demonstre a execução do objeto.

Disposições gerais sobre habilitação

9.36. 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.

9.37. 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.

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

9.39. 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.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável para a contratação, é de R\$ 3.933,75 (três mil novecentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos), conforme pesquisa de preços e planilha de custos que integram o presente processo.

10.2. O valor estimado da contratação foi obtido a partir de pesquisa de mercado realizada em conformidade com a legislação vigente, considerando os quantitativos estimados para atendimento da necessidade administrativa.

10.3. A estimativa de custos contempla os seguintes valores por item:

- a) Formato A0: R\$ 1.732,50 (mil setecentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos);
- b) Formato A1: R\$ 1.372,50 (mil trezentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos);
- c) Formato A2: R\$ 596,25 (quinhentos e noventa e seis reais e vinte e cinco centavos);
- d) Formato A3: R\$ 232,50 (duzentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos).

10.4. O valor estimado total do grupo é de R\$ 3.933,75 (três mil novecentos e trinta e três reais e setenta e cinco centavos).

10.5. A estimativa de custo levou em consideração os riscos identificados durante o planejamento da contratação e as medidas de tratamento previstas na matriz de riscos constante do processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

- I) *Gestão/unidade: 160.098;*
- II) *Fonte de recursos: 1000000000;*
- III) *Programa de trabalho: 171460;*
- IV) *Elemento de despesa: 33.90.00; e*
- V) *Plano interno: 13DAFUNSUPL.*

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Goiânia - GO, 17 de junho de 2026.

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital OU Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20....


(Nome e Cargo do Representante Legal)

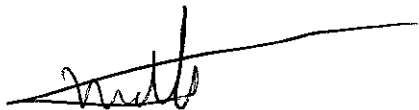
15. Responsáveis

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

RAYAN FASSIO SANTOS

Membro da comissão de contratação

 Assinou eletronicamente em 17/06/2026 às 14:29:37.



MATHEUS ROCHA BARRETO BARRA

Responsável pela contratação direta

^{NO emp}
MATHEUS SANTOS VIEIRA

Membro da comissão de contratação

