23 ESQUADRAO DE CAVALARIA DE SELVA

Termo de Referência 79/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
79/2026	160081-23 ESQUADRAO DE CAVALARIA DE SELVA	GUILHERME DA SILVA IACK	10/09/2026 14:10 (v 0.5)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64626.003029/2026-16

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente dispensa eletrônica é a aquisição de suprimentos de informática (tinta de impressora e cartucho de toner), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Tinta Impressora Cor: Preta, Aplicação: Hp Inktank Wireless 416, Carga: Refil, Características Adicionais: Capacidade 135 ML.	472928	Unid	6	R$ 34,79	R$ 208,74
2	Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Original. Cor Preta, Referência Cartucho 3: W1105a.	478174	Unid	2	R$ 259,57	R$ 519,14

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Aviso de Contratação Direta, por meio de especificações usuais de mercado.

Prazo de vigência e entrega

1.3. O prazo de entrega do material é de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho pela empresa contratada.

1.4. O contrato será substituído por instrumento hábil (Nota de Empenho de Despesa), que oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº 25/2025, cujos materiais destinam-se à manutenção da vida vegetativa da Organização Militar e apoiarão as atividades administrativas nas diversas repartições.

2.2. Considerando a instrução do processo de contratação eletrônica por dispensa de licitação em razão do valor (Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021), informo que **não foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, sendo sua elaboração facultativa para este caso, conforme estabelece expressamente o art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022.

2.3. Pelo mesmo princípio de eficiência e em razão da baixa complexidade e baixo valor, fica também dispensada a elaboração do Mapa de Gerenciamento de Riscos (MGR), sendo suficiente a gestão de riscos ordinária realizada durante a fiscalização contratual.

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo está pormenorizada de forma objetiva neste documento, dispensando-se o apêndice de Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme justificativa apresentada na Seção 2 deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste na aquisição de suprimentos de informática (tinta de impressora e cartuchos de toner), classificados como material de consumo, destinados a suprir as necessidades das diversas repartições da Organização Militar no apoio às atividades administrativas diárias.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla as etapas de aquisição, recebimento, acondicionamento no Almoxarifado, utilização intensiva nas rotinas de impressão e, por fim, o descarte dos recipientes e embalagens.

3.4. Ao término de seu ciclo de vida útil, caracterizado pelo esgotamento da tinta ou do toner, os recipientes vazios deverão ser descartados de forma ambientalmente adequada, em total conformidade com as normas vigentes de gestão de resíduos sólidos da Administração Pública, observando-se a logística reversa quando aplicável às embalagens originais.

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. O material deverá ser acondicionado em embalagem adequada, utilizando preferencialmente materiais recicláveis ou reutilizáveis, de modo a garantir a sua proteção durante o transporte sem gerar resíduos nocivos ao meio ambiente.

4.1.2. A contratada deverá observar as normativas vigentes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), garantindo que as embalagens e os recipientes de tintas e toners protejam o produto e possuam destinação final ambientalmente adequada.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação, será exigida a indicação da seguinte marca/característica específica para o **Item 2**: Cartucho Toner Impressora HP, Tipo: Original, Referência W1105a (CATMAT 478174).

4.2.1. A exigência de suprimento do tipo "Original" da fabricante HP para o Item 2 justifica-se tecnicamente pela necessidade de resguardar a garantia de fábrica dos equipamentos de impressão utilizados pela Organização Militar, evitando danos aos cabeçotes e componentes internos que poderiam ser causados por insumos paralelos ou remanufaturados.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução da entrega, cabendo-lhe responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações correspondentes.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo valor da despesa, a natureza comum do objeto e a exigência de pronta entrega, conforme razões constantes na fundamentação deste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e prazo de entrega

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados a partir da data do recebimento da Nota de Empenho (ou instrumento equivalente) pela contratada, devendo ocorrer em **remessa única** (fornecimento integral).

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovadas.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado do 23º Esquadrão de Cavalaria de Selva, Av. dos Amazônidas, S/Nº - Vila Permanente, Tucuruí - PA, CEP 68455-664.

5.3. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira (exceto feriados), no horário de expediente administrativo do Almoxarifado.

Responsabilidades da Contratada na entrega

5.4. Correrão por conta exclusiva da contratada todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento, tais como frete, transporte, carga, descarga, embalagem, seguros, tributos e encargos fiscais.

5.5. A contratada obriga-se a substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 10 (dez) dias fixado pela fiscalização, qualquer quantidade de material que apresente avarias, divergências (especialmente a originalidade do Item 2) ou imperfeições constatadas no ato do recebimento ou durante a verificação preliminar.

Garantia do Produto

5.6. O prazo de garantia legal contra vícios ou defeitos ocultos dos bens entregues é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.6.1. A garantia legal tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no instrumento de contratação, permitindo a recusa e a exigência de substituição caso os suprimentos apresentem ressecamento, vazamento ou incompatibilidade de funcionamento atestada pela Organização Militar.

5.6.2. Complementarmente, os suprimentos (tintas e toners) deverão ser entregues com prazo de validade remanescente de, no mínimo, 12 (doze) meses.

Procedimentos de transição

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto (entrega pontual de bens comuns de consumo).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Disposições Gerais de Gestão

6.1.1. O contrato, ou instrumento substitutivo (Nota de Empenho), 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.

6.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.1.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail institucional) para esse fim.

6.1.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências saneadoras que devam ser cumpridas de imediato.

6.2. Da Fiscalização do Contrato

6.2.1. A execução da entrega deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado pela Administração, ou por seu respectivo substituto, a quem competirá:

- Acompanhar o recebimento do objeto, verificando se foram cumpridas todas as condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência (com especial atenção à originalidade exigida para o Item 2 e à validade mínima dos insumos);
- Anotar no histórico do processo todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo objetivamente o que for necessário para a regularização de faltas, avarias ou defeitos observados no material;
- Identificada qualquer inexatidão, notificar a contratada para a correção ou substituição do bem, determinando prazo para o saneamento;

- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada (regularidade no SICAF) e atestar a Nota Fiscal/Fatura correspondente para o prosseguimento da despesa. **6.2.2.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material de qualidade inferior.

6.3. Do Gestor do Contrato

6.3.1. Cabe ao Gestor do Contrato (ou agente com atribuição equivalente):

- Acompanhar os registros realizados pela fiscalização, informando, se for o caso, à autoridade superior as situações que ultrapassarem a sua competência;
- Tomar as providências preliminares para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela autoridade ou setor com competência para tal, em caso de descumprimento contratual;
- Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado e atestado pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, 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 até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, da quantidade e da originalidade do material (conforme exigido para o Item 2), e consequente aceitação mediante termo detalhado ou ateste na própria Nota Fiscal.

7.4. 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.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da entrega.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, §3º da IN SEGES/ME n° 77/2022 c/c o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento (prazo de validade, data da emissão, dados do órgão contratante, valor a pagar e retenções tributárias).

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal 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.

7.9. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF.

7.10. Constatando-se situação de irregularidade, será providenciada a notificação do Contratado para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa. Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão e penalização, comunicando os órgãos competentes.

Prazo e Forma de Pagamento

7.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

7.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária (OB), para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

7.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, condicionando-se o pagamento à comprovação oficial de que faz jus ao tratamento favorecido.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

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

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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 cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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. **8.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta (Dispensa Eletrônica), com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, justificando-se pelo fato de os valores estimados encontrarem-se abaixo do limite legal estabelecido para compras.

9.2. A seleção adotará o critério de julgamento pelo menor preço global (remessa única).

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

9.3.1. O critério de aceitabilidade de preço será o valor global máximo estimado pela Administração, constante da Pesquisa de Preços nº 62/2026 (R$ 727,92).

9.3.2. Não serão aceitas propostas com valores globais ou unitários superiores ao estimado.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. A habilitação do fornecedor mais bem classificado será verificada preferencialmente de forma on-line, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

9.4.2. Caso os documentos não estejam atualizados no SICAF, o interessado deverá comprovar os seguintes requisitos (Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista):

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Documentos constitutivos da empresa (Contrato Social, Estatuto ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI), acompanhados dos documentos dos administradores;

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);

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor. O fornecedor enquadrado como MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.5. Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica

9.5.1. Fica dispensada a comprovação de Qualificação Econômico-Financeira (balanço patrimonial, índices de liquidez, etc.) e de Qualificação Técnica (atestados de capacidade técnico-operacional e profissional), considerando a natureza de bem comum do objeto, a exigência de pronta entrega e o baixo valor da contratação, em estrita observância aos princípios da proporcionalidade, da eficiência e da racionalidade administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.6. Disposições gerais sobre habilitação

9.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos (matriz e filial).

9.6.2. 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.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 727,92 (setecentos e vinte e sete reais e noventa e dois centavos)**, conforme os custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência e detalhados no Relatório de Pesquisa de Preços nº 62/2026 constante dos autos.

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 orçamentária:

- **I) Gestão/Unidade:** 160081 (23º Esquadrão de Cavalaria de Selva)
- **II) Fonte de recursos:** 1000000000
- **III) Programa de trabalho (PTRES):** 171460
- **IV) Elemento de despesa:** 339030 (Material de Consumo)
- (Nota: A NC indica o grupo 339000, sendo a despesa detalhada no elemento 30 para a compra de materiais).
- **V) Plano interno (PI):** 13DAFUNADOM

(Observação orçamentária: A UGR vinculada a este crédito é a 160073 - DIRETORIA DE GESTAO ORCAMENTARIA - GESTOR, conforme NC 16368/2026 emitido em 26/08/2026).

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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]***.[A1]

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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)

1. Formalização e Vigência

- O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação.
- O aceite implica no reconhecimento de que o instrumento substitui o contrato e vincula a Contratada à sua proposta e ao Termo de Referência.
- A vigência é de 60 (sessenta) dias. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado por culpa da Contratada, ela será constituída em mora, aplicando-se as sanções cabíveis.

2. Obrigações do Contratante

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas, notificando a Contratada sobre qualquer imperfeição para substituição às suas expensas.
- Acompanhar e fiscalizar a entrega, efetuando o pagamento no prazo e condições pactuados.

3. Obrigações da Contratada

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, substituindo os bens divergentes no prazo fixado pelo fiscal.
- Comunicar ao Contratante, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega.
- Manter, durante a vigência da contratação, todas as condições exigidas para qualificação (regularidade no SICAF).

4. Alterações e Casos Omissos

- A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado.
- Os casos omissos serão decididos subsidiariamente pelo Código de Defesa do Consumidor e normas gerais dos contratos.
- Fica definido o Foro da Justiça Federal em Tucuruí, Seção Judiciária do Pará, para dirimir eventuais litígios.

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 Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a Dispensa Eletrônica nº ...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 2026.

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

gov.br
Documento assinado digitalmente
GUILHERME DA SILVA IACK
Data: 10/09/2026 14:12:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GUILHERME DA SILVA IACK
Chefe do Almoxarifado

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Fotos Tintas_Toner.pdf (805.96 KB)