15ª BRIGADA DE INFANTARIA MECANIZADA

Termo de Referência 38/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	160209-15ª BRIGADA DE INFANTARIA MECANIZADA	YTHALLO ALVES DE OLIVEIRA	14/10/2026 10:10 (v 0.4)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	45/2026	65327.011577/2026-57

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição e instalação de dosadores automáticos de detergente e secante para máquina de lavar louças industrial da marca **Netter, modelo NT 210 3T**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

Item	Especificação	CATMAT	Unidade d e medida	Quantidade total (Par)
1	Especificações Técnicas Produto: Kit dosador/misturador de detergente e secante Aplicação: Lava-louças industriais com sistema automático Segmento: Restaurantes, hotéis, padarias, cozinhas industriais e coletivas Material: Peça robusta e resistente ao contato com produtos químicos Garantia: 90 dias (qualidade e procedência) Procedência: Nacional	416100	Unidade	3

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com as diretrizes da **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58, de 8 de agosto de 2022** , que regulamenta a elaboração do Termo de Referência no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, caracterizando-se como bem de consumo comum e estritamente operacional, em estrita observância ao disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, e no **Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prazo este estimado como suficiente para a entrega, instalação e calibração definitiva dos equipamentos.

1.4. O instrumento de celebração da contratação (definido pela Nota de Empenho e pela documentação complementar que compõe a presente contratação direta) estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação.

Do Parcelamento e da Subcontratação

1.5. O Contratado não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual, devendo executar os serviços de instalação, calibração e fornecimento dos dosadores universais por meio de corpo técnico próprio e especializado, em consonância com as justificativas de garantia global e responsabilidade técnica unificada dispostas neste instrumento.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.2. O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual (PCA) de 2026** da Unidade, elaborado em conformidade com o **Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022**, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

2.3. A aquisição e a instalação imediata de dosadores automáticos de detergente e secante para a máquina de lavar louças industrial são medidas críticas para garantir a continuidade, a segurança epidemiológica e a eficiência das atividades de subsistência na instituição. A higienização automatizada é vital para a esterilização de louças, bandejas e utensílios, assegurando padrões higiênico-sanitários onde o rigor técnico é determinante para a prevenção de surtos de contaminação. Portanto, a disponibilidade plena deste maquinário, operando com dosagem química precisa e regulamentada, é uma exigência operacional e sanitária inegociável.

2.4. A demanda atende diretamente ao Setor de Aprovisionamento do Cmdo 15ª Bda Inf Mec, área estratégica e de alta rotatividade responsável pelo suporte logístico de alimentação diária de todo o efetivo da Guarnição. A ausência do sistema automático de dosagem ou o atraso na sua implementação gera o desperdício contínuo de insumos por dosagem manual incorreta, compromete a agilidade do fluxo de limpeza do rancho e gera risco severo de desinfecção microbiológica inadequada dos utensílios de refeição.

2.5. Diante do exposto, a contratação solicitada visa mitigar riscos sanitários e assistenciais à tropa, evitar a paralisação do fluxo logístico de alimentação e assegurar a estrita conformidade com as normas de vigilância sanitária em vigor.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Os dosadores automáticos de detergente e secante, bem como todos os periféricos de instalação (mangueiras, conexões e circuitos), deverão ser novos, sem uso prévio e de primeiro uso. A condição de originalidade e de fabricação deverá ser comprovada por meio de embalagens originais de fábrica e pelas respectivas notas fiscais de aquisição do produto.

3.3. Os equipamentos de dosagem deverão apresentar compatibilidade tecnológica de caráter universal, garantindo pleno acoplamento físico, elétrico, hidráulico e mecânico com a máquina de lavar louças industrial da marca **Netter, modelo NT 210 3T**, de modo a assegurar a correta injeção dos insumos químicos durante os ciclos regulamentares de lavagem e enxágue do maquinário.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. A presente contratação adota critérios de menor impacto ambiental, devendo os dosadores automáticos permitir a regulagem precisa de vazão para evitar o desperdício ou o descarte excessivo de resíduos químicos na rede de efluentes da Organização Militar. Adicionalmente, o manuseio dos insumos associados deve observar as boas práticas de descarte de embalagens vazias de saneantes, conforme as normas da ANVISA e a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

Indicação de Marcas ou Modelos

4.2. Na presente contratação **não será exigida marca específica para os dosadores**, sendo admitida a cotação de qualquer fabricante, desde que os equipamentos apresentem características de **compatibilidade tecnológica universal**, garantindo o perfeito acoplamento físico, elétrico e hidráulico e o pleno funcionamento em integração com a lavadora industrial da marca **Netter, modelo NT 210 3T**, de acordo com as justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar e item 3.3 deste TR.

Garantia da Contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar, considerando a baixa complexidade do fornecimento, o curto prazo de execução e o valor estimado da contratação direta por dispensa.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega, instalação e calibração definitiva dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível cumprir o prazo assinalado, o fornecedor deverá comunicar as razões com pelo menos **03 (três) dias de antecedência**, permitindo a análise de pleitos de prorrogação, ressalvados casos fortuitos ou de força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues e instalados diretamente no **Setor de Aprovisionamento do Comando da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada**, situado na **R. Rio de Janeiro, 229 - Centro, Cascavel - PR, 85801-030.**

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

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

5.5. A garantia será prestada com o objetivo de manter os dosadores em perfeitas condições de uso, **sem qualquer ônus ou custo adicional** para a Administração Militar.

5.6. A garantia abrange a execução de assistência técnica corretiva pelo próprio Contratado ou por rede autorizada na região de **Cascavel-PR e proximidades**.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva o suporte destinado a sanar falhas operacionais, desregulagens eletrônicas, vazamentos de fluxo ou necessidade de recalibração química nos dosadores.

5.8. Os componentes que apresentarem vícios ou defeitos no período de garantia deverão ser substituídos por itens **novos, originais e de primeiro uso**.

5.9. Uma vez notificado formalmente sobre falhas no sistema, o Contratado deverá realizar os reparos ou a substituição do dosador defeituoso no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, em razão da urgência higiênico-sanitária do refeitório.

5.10. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação escrita e devidamente justificada pelo Contratado e aceita pelo Contratante.

5.11. Caso o reparo exceda o prazo estipulado, o Contratado deverá disponibilizar equipamento reserva de compatibilidade universal, em caráter provisório, para garantir a **continuidade das atividades de higinização de louças** da Unidade.

5.12. Todos os custos de transporte, deslocamento técnico e frete dos equipamentos cobertos pela garantia correrão por **conta exclusiva do Contratado**.

5.13. A garantia do objeto possui vigência própria e desvinculada do prazo do contrato, permitindo a **aplicação de sanções administrativas** em caso de descumprimento mesmo após expirada a vigência contratual.

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 Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) ou sistema informatizado institucional para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, as obrigações contratuais, os mecanismos de controle, as estratégias para instalação e calibração dos dosadores, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

Da Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados pela autoridade competente, nos termos do art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021.

Da Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do objeto para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, de modo a assegurar os melhores resultados operacionais e sanitários para a Administração, conforme as diretrizes da **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 112, de 21 de dezembro de 2022**.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização de eventuais falhas, vazamentos ou defeitos de calibração observados nos dosadores (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º).

6.7.2. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle, manifestando-se formalmente quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto caso ocorra risco à integridade da lavadora industrial Netter NT 210 3T.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este tome as providências saneadoras necessárias (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 2º).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a instalação e calibração dos dosadores nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

Da Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado e acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, em conformidade com a **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 112, de 2022**.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais ou fiscais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para a adoção das providências cabíveis quando o ato ultrapassar a sua competência.

6.8.2. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Do Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica e administrativa e dos atos preparatórios à instrução processual visando à alteração, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção da contratação.

6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado para fins de empenho de despesa e liquidação, anotando no relatório de riscos eventuais quaisquer problemas que obstem o fluxo normal do pagamento.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por autoridade ou comissão competente, conforme o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos logísticos e sanitários que justificaram a aquisição dos dosadores automáticos, propondo melhorias para as atividades futuras da Administração Militar.

6.14. O gestor do contrato enviará a documentação pertinente ao setor de finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor estritamente dimensionado e aprovado pela fiscalização.

7. Critérios de medição e pagamento

Do Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e finalização da instalação/calibração técnica, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo Fiscal do Contrato, 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 técnicas, devendo ser substituídos ou readequados no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade, testes práticos de fluxo químico e consequente aceitação mediante termo detalhado (Lei nº 14.133/2021, art. 75, II).

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências adicionais para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, se houver parcela incontroversa, será observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, liberando-se a respectiva Nota Fiscal para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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 instalação.

Da Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal, o prazo para os procedimentos de liquidação da despesa será de até **05 (cinco) dias úteis**, por tratar-se de contratação direta enquadrada no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, em estrita observância à legislação federal vigente. O prazo poderá ser prorrogado justificadamente quando houver necessidade de diligências para aferição técnica das exigências.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade e regularidade da emissão;
- b) os dados do empenho e da Organização Militar contratante (Cmdo 15ª Bda Inf Mec);
- c) o período respectivo de execução/entrega;
- d) o valor exato a pagar; e
- e) o destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.11. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.12. A Administração realizará consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possíveis ocorrências impeditivas indiretas ou proibição de contratar com o Poder Público Federal.

7.13. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado no SICAF, será providenciada sua notificação por escrito para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.14. Não havendo regularização, o Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado para que sejam acionados os meios pertinentes.

7.15. Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à extinção do processo de contratação, assegurada a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução e instalação do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente para evitar o enriquecimento sem causa da Administração, até que se decida pela extinção do processo caso o Contratado não regularize sua situação.

Do Prazo e da Forma de Pago

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da apresentação da nota fiscal, desde que tenha sido finalizada a regular liquidação da despesa pelo setor de finanças da OM.

7.18. No caso de atraso por culpa exclusiva do Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente com base nos índices federais aplicáveis, bem como incidirão juros moratórios calculados *pro rata temporis*.

7.19. O pagamento será realizado exclusivamente por meio de **Ordem Bancária**, para depósito em conta corrente bancária em nome da empresa contratada.

7.19.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do Contratado no **Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN Federal)**, o qual será consultado por ocasião de cada pagamento.

7.20. ** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a respectiva ordem bancária no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI**).

7.21. O Contratante efetuará a retenção na fonte dos tributos determinados pela legislação federal vigente (como a Instrução Normativa RFB nº 1.234 /2012), independentemente de estarem destacados na nota fiscal apresentada.

7.22. O Contratado regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá as retenções federais ordinárias, condicionando-se o pagamento à apresentação da declaração oficial comprobatória exigida por lei.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. Da Seleção do Fornecedor: O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de **Dispensa de Licitação**, com fundamento no **Art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021**, em consonância com as justificativas técnicas e econômicas constantes neste instrumento.

Forma de Fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será com **entrega e instalação imediatas**, devendo o sistema estar plenamente operacional dentro do prazo regulamentar estabelecido na Seção 5 deste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

8.3. Previamente à celebração da contratação e emissão do empenho, a Administração verificará as condições de habilitação do fornecedor mediante consulta obrigatória aos seguintes cadastros informativos oficiais federais:

- **a) SICAF** (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
- **b) CEIS** (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas);
- **c) CNEP** (Cadastro Nacional de Empresas Punidas);
- **d) CNCIAI** (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa);
- **e) CADIN Federal** (Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal).

8.4. Em relação à pessoa jurídica fornecedora, a consulta ao cadastro de improbidade administrativa (**CNCIAI**) será estendida ao seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (proibição de contratar com o Poder Público por intermédio de empresa controlada).

8.5. Caso conste na consulta do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas no SICAF, o gestor realizará as diligências necessárias para verificar a regularidade da participação antes de prosseguir com o ato.

8.6. A habilitação do interessado será prioritariamente verificada por meio do **SICAF**, quanto aos níveis e documentos por ele abrangidos e regularizados.

8.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante no SICAF ou encaminhar os arquivos atualizados em formato digital imediatamente quando solicitado pela Administração Militar.

8.8. Não serão aceitos documentos de habilitação apresentando indicações de CNPJ ou CPF diferentes entre si, salvo as exceções legalmente permitidas para matrizes e filiais.

8.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da matriz. Se o fornecedor contratado for a filial, os documentos deverão estar em nome da filial (exceto atestados de capacidade técnica ou certidões que, por natureza, sejam emitidas exclusivamente em nome da matriz).

8.10. Serão admitidos registros de CNPJ com diferenças numéricas entre matriz e filial referentes à Certidão Negativa de Débitos (CND) e ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) caso seja formalmente comprovada a centralização jurídica do recolhimento dessas obrigações.

Habilitação Jurídica

8.11. Para fins de comprovação da existência jurídica da empresa, serão exigidos os seguintes documentos, conforme a natureza do fornecedor:

- **Empresário Individual:** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com autenticidade verificada no portal gov.br;
- **Sociedade Empresária:** Inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado da ata de eleição/nomeação de seus administradores;
- **Sociedade Simples:** Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada do documento de designação de seus diretores.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Comprovação de inscrição regular no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**.

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante certidão conjunta expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo as contribuições previdenciárias e os tributos federais integrados no âmbito da reforma tributária (**IBS e CBS**).

8.14. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)** por meio de certificado CRF válido.

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

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo ao domicílio da sede do fornecedor, que seja estritamente pertinente ao ramo de atividade e compatível com o fornecimento do objeto contratual.

8.17. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio do fornecedor, referente aos tributos mobiliários e de circulação de mercadorias relativos à atividade profissional em que o interessado contrata.

8.18. Caso o fornecedor usufrua de regime de isenção ou imunidade tributária relacionada ao objeto, deverá comprovar essa condição mediante declaração oficial da Fazenda respectiva, na forma da lei.

8.19. Declaração de cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, atestando que a empresa não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 3.600,00

9.1. O valor estimado da contratação é de R$ 3.600,00 (três mil , seiscentos reais).

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação direta correrão à conta de recursos específicos consignados no **Orçamento Geral da União**, conforme o documento de crédito de transação **SIAFI2026-CONTABIL-DEMONSTR-CONRAZAO**, sob a rubrica do **Fundo do Exército (UG /Gestão Emitente: 167086 / 00001)** em favor do **Comando da 15ª Brigada de Infantaria Mecanizada (UG/Gestão Favorecida: 167209 / 00001)**.

10.1.1. O detalhamento da classificação orçamentária para a despesa, no valor global de **R$ 3.600,00 (três mil e seiscentos reais)**, constante do **Documento Web nº 2026NC003530**, obedece à seguinte estrutura:

- **Evento:** 301203
- **PTRES:** 171502
- **Fonte de Recursos:** 1050000142
- **Natureza da Despesa (ND):** 339030 (Material de Consumo)
- **UGR:** 167086 (Fundo do Exército)
- **Plano Interno (PI):** IXAPFUNADOM

10.2. Por se tratar de uma aquisição e instalação com entrega e execução imediatas, estima-se que a contratação será integralmente liquidada e paga no presente exercício financeiro. Caso ocorra alteração cronológica excepcional que ultrapasse o encerramento do ano, as dotações relativas ao exercício subsequente serão oportunamente indicadas mediante simples apostilamento, após aprovação da Lei Orçamentária Anual (LOA) e liberação dos respectivos créditos.

11. 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.

YTHALLO ALVES DE OLIVEIRA

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 10:10:11.