**1 COMPANHIA DE INFANTARIA**

# Termo de Referência 74/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 74/2026 | 160030-1 COMPANHIA DE INFANTARIA | EVERTON ANDRADE DA SILVA | 16/11/2026 11:35 (v 0.5) |

**Status**

ASSINADO

**Outras informações**

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado | | 64429.005279/2026-17 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Futura e eventual contratação de serviço para atender as necessidades desta organização militar (OM) por meio de Dispensa Eletrônica nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

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

1.3. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

| N.º ITEM | NOMENCLATURA | CATSER | UND | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Contratação de serviço de instalação de box de vidro temperado deslizante (modelo blindex), medindo 180 cm (altura) x 148 cm (largura) | 5789 | Sv | 2 | R$ 2.000,00 | R$ 4.000,00 |

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000144/2026

II) Data de publicação no PNCP:  08/05/2025

III) Id do item no PCA: 140

IV) 546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO

V) Identificador da Futura Contratação: 160030-3/2026.

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

### 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. Conforme quadro abaixo:

| Nº Item | NOMENCLATURA | QTD |
|---|---|---|
| 1 | Contratação de serviço de instalação de box de vidro temperado deslizante (modelo blindex), medindo 180 cm (altura) x 148 cm (largura), destinado ao banheiro da Casa de Hóspedes da 1ª Companhia de Infantaria (1ª Cia Inf), incluindo o fornecimento de todos os materiais e acessórios necessários pela empresa contratada.<br><br>OBS:  Após a emissão da nota de empenho, a adjudicatária será convocada para dar ciência e recebimento da Nota de Empenho, em seu correio eletrônico indicado na proposta, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis; | 2 |

Sustentabilidade:

4.2. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, os requisitos devem ser atendidos, baseados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação previsto dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de Execução**

5.1. Após a emissão da nota de empenho, a adjudicatária será convocada para dar ciência e recebimento da Nota de Empenho, em seu correio eletrônico indicado na proposta, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis;

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. Após o recebimento da nota de empenho, a contratada terá o prazo de até 5 (dias) dias corridos para executar todo o serviço nesta Organização Militar;

5.2.2. No primeiro dia de trabalho deve haver uma reunião de alinhamento com a equipe de fiscalização da 1° Cia Inf com o Responsável Técnico da contratada para alinhamento dos serviços e instalação.

5.2.3. A contratada deve indicar por escrito os funcionários que irão executar os serviços no interior desta organização militar para fins de controle e segurança.

5.2.4. A Contratada deverá cumprir tudo o que diz respeito às normas de segurança do trabalho, obedecendo a normas regulamentadoras, leis complementares, portarias, decretos e também as convenções da Organização Internacional do Trabalho, ratificadas pelo Brasil, inclusive no que se refere à contratação de profissional para o acompanhamento e o cumprimento das normas.

5.2.5. A Contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes e danos à saúde dos empregados. (art. 166 da Consolidação das Leis do Trabalho).

5.2.6. A Contratada compromete-se a fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por seus empregados, tais como uniformes, máscaras, botas, luvas, protetores auriculares, capas de chuva, etc.

5.2.7. A Contratada deverá responder pelos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais resultantes da execução deste Contrato com relação a seus funcionários.

5. 2 8. O serviço que justificadamente não possa ser realizados no prazo acima estabelecido, deverá ter prazo de execução definido em comum acordo com a contratante.

5.3 O serviço deverá ser realizado conforme este Termo de Referência.

5.4. O serviço deverá ser prestado no seguinte endereço: Casa de Hóspedes da 1ª Companhia de Infantaria (1ª Cia Inf), Av. da Amizade S/N, General Dutra, CEP 48602-700, Paulo Afonso-BA.

5.5. A prestação do serviço deverá ocorrer durante o horário de expediente interno da 1ª Cia. Inf.: de segunda a quinta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30, e na sexta-feira, das 07:30 às 12:00.

5.7. Em hipótese alguma será aceito a realização do serviço fora do horário estipulado acima.

5.8. Para a perfeita execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

## 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. 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.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo almoxarifado.

6.5. O almoxarifado 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.

6.6. O Empenho será utilizado como substitutiva ao contrato, devendo a empresa interessada em participar do presente certame deverá indicar em sua proposta, um Preposto (na falta deste será o representante legal da empresa) o qual responderá por todas as diligências, quais sejam: recebimento de nota de empenho, solicitação de nota fiscal e etc...devendo constar o seu nome completo, correio eletrônico e telefone, dessa forma, sendo obrigado a responder em até no máximo de 5 dias úteis todas as solicitadas pela contratante.

## 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.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Liquidação**

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2 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.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.12. 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.

8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.14. 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.

8.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

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

8.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

8.21.1. 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.

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

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

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

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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item**.**

**Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

**Exigências de habilitação**

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ( www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)

d) Cadastramento no CADIN, empresa em situação IRREGULAR. Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal.

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7.1 Apenas na situação IRREGULAR do CADIN, a empresa será convocada para no prazo mínimo de 2 dias úteis enviar comprovação da regularização junto ao ente da união que lhe fez o cadastro. (Envio da documentação que comprove a quitação dos débitos).

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

9.11. Se o interessado 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, caso

exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. 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.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

**Habilitação jurídica**

9.14. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.16. **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;

9.17. **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;

9.18. **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.

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

9.20. **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

9.21. **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.

9.22. **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.

9.23. **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).

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.26. 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.

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

9.28. 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;

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

9.30. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual/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.

9.32. 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.

9.32.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

**Qualificação Econômico-Financeira**

9.33. 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;

9.34. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**Qualificação Técnica**

9.35. 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.

9.36.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.36.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.36.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1. Nome completo do órgão ou empresa que adquiriu o material, CNPJ, identificação e assinatura do responsável pela emissão do documento;
2. Descrição completa do material fornecido (marca, fabricante, etc);
3. Quantidade do material fornecido, que deverá corresponder a, no mínimo, 25% dos quantitativos licitados.

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

9.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.39. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 4.000,00 (quatro mil reais).

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

1. Gestão/Unidade: 167030
2. Fonte de Recursos: Tesouro nacional.
3. Programa de Trabalho: 232188.
4. Elemento de Despesa: 339039.
5. Plano Interno: D5APFUNIHOT.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 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 de2024)

### FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O adjudicatário terá o prazo de 05 dias úteis , contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que: referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei no 14.133/2021; O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas na Autorização de Contratação Direta e/ou no Termo de Referência, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

## 14. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, o fornecedor declara estar ciente e concordar integralmente com as disposições constantes do Aviso de Contratação Direta, do Termo de Referência e dos demais documentos que instruem o procedimento de Dispensa Eletrônica.

Declara, ainda, sob as penas da lei, a veracidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação, responsabilizando-se integralmente por seu conteúdo.

## 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.

**JADSON BARBOSA DOS SANTOS SANTIAGO**

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 16/11/2026 às 11:24:17.*

**CHRYSTHOFER RONNY LIMA**

Agente de contratação

*Assinou eletronicamente em 16/11/2026 às 11:20:35.*

**MARCELO BALBI DE SOUZA LIMA**

Autoridade competente

*Assinou eletronicamente em 16/11/2026 às 11:35:47.*