

## MEX-10 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/MS

## Termo de Referência 8/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2026	160133-MEX-10 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO /MS	FERNANDO LENZ REISDORFER	29/04/2026 09:02 (v 0.15)
Status	CONCLUIDO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		64679.002138/2026-09

## 1. Definição do objeto

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Contratação de serviço de confecção de bordados é destinado a atender às necessidades dos militares do efetivo variável e profissional do 10º Regimento de Cavalaria Mecanizado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UND	QTD	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Bordado p/ camiseta	10030	Und	1380	R\$ 5,00	R\$ 6.900,00
	2	Bandeira bordada	10030	Und	134	R\$ 12,70	R\$ 1.701,80
	3	Bordado Brasão do 10º R C Mec (DOM)	10030	Und	205	R\$ 12,70	R\$ 2.603,50
	4	Sutache "Nome de Guerra"	10030	Und	485	R\$ 6,70	R\$ 3.249,50
	5	Sutache "Exército"	10030	Und	415	R\$ 6,70	R\$ 2.780,50
	6	Divisa Cabo/soldado	10030	Und	281	R\$ 4,90	R\$ 1.376,90
	7	Distintivo arma	10030	Und	281	R\$ 4,90	R\$ 1.376,90
VALOR TOTAL					R\$ 19.989,10		

Obs: Por ocasião da confecção dos bordados, o material em questão será disponibilizado à empresa, em partes, devido já estar em uso.

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. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação que consta no presente processo licitatório se justifica pela necessidade de confeccionar o enxoval dos militares do efetivo variável e profissional da OM para o ano de 2026, tendo em vista a necessidade de todos os militares terem suas camisas camufladas e as de treinamentos físicos bordadas, além do sutache com Exército/Nome, bandeira e brasão do regimento, insígnia e distintivo, para melhor identificação e apresentação individual desta Organização Militar (OM).

2.2. Foi utilizado o método de pesquisa de preço no mercado local da região.

2.3. A proposta mais vantajosa entre as empresas deverá ser a contratada para o serviço de confecção de bordados, através deste processo de Dispensa Eletrônica.

2.4. Por todo o exposto, ressalta-se haver conveniência e oportunidade por parte da Administração, pois existe o recurso para atender as demandas dessa Administração e necessidade da contratação do objeto desta licitação.

## 3. Descrição da solução

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. A contratada deverá possuir capacidade técnica para execução dos serviços.

4.2. Os bordados deverão atender aos seguintes padrões mínimos:

- alinhamento uniforme;
- acabamento sem falhas;
- fidelidade aos modelos fornecidos;
- resistência ao uso contínuo e lavagens.

4.3. Sustentabilidade:

- uso racional de insumos;
- redução de desperdícios;
- destinação adequada de resíduos.

4.4. Exigência de amostra:

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

4.4.2. Em virtude das características dos itens descritos, bem como do alinhamento com o objetivo da contratação, justificado nos Estudos Técnicos Preliminares, serão exigidas amostras para os itens de 01 a 07 deste Termo de Referência.

4.4.3. Para fins de apresentação de amostra dos itens que envolvam bordados em peças de vestuário, será admitida, alternativamente, a execução do bordado em retalho de tecido (pedaço de pano), desde que permita a adequada avaliação da qualidade, fidelidade e acabamento do serviço.

4.5. Será ofertado um prazo de 5 (cinco) dias corridos, após divulgado o vencedor inicial do certame, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.6. As amostras deverão ser entregues na cidade de Bela Vista - MS, no 10º Regimento de Cavalaria Mecanizado - Almoarifado, dentro do horário de funcionamento para entregas, de segunda-feira a quinta-feira, das 09:30h às 12:00h e das 13:30h às 17:00h, e na sexta-feira das 08:00h às 10:30h, CEP 79.260-000 - Bela Vista - MS.

4.7. As amostras deverão ser entregues acondicionadas em embalagem externa contendo etiqueta, proporcional às dimensões da amostra, com as seguintes informações: número e data (mês/ano) do processo licitatório, identificação do item, nome e CNPJ da empresa fornecedora e seu respectivo telefone.

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

4.9. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.9.1. Inspeção Visual – Consiste na comparação dos aspectos visuais externos quanto à gramatura, qualidade de impressão, formato, personalização, disposição e apresentação correta das informações e acabamento, sem manchas ou borrões;

4.9.2. Conferência de materiais – Consiste na aferição da compatibilidade dos materiais utilizados (espessura, dimensão, papel, qualidade do material, arte gráfica, etc.); e

4.9.3. Conferência de cores – Consiste na aferição compatibilidade das cores conforme sua anotação e aplicação correta, os impressos devem ter alta resolução e acabamento de qualidade, com cores corretas, conforme descritos no Termo de Referência.

4.10. As amostras deverão estar em total consonância com as características técnicas exigidas. Para essa atividade serão designados os integrantes técnicos da contratante para análise e aprovação. Esse procedimento ocorrerá nas instalações do 10º Regimento de Cavalaria.

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

4.12. A análise das amostras disponibilizadas pela empresa, será executada por comissão designada ou integrante técnico dos Estudo Técnico Preliminar.

4.13. O prazo para análise da amostra será de 8 dias corridos. Após análise, a comissão ou integrante técnico deverá informar via DIEx, ao pregoeiro, a situação de "APROVADO" ou "NÃO APROVADO" das amostras. Em caso de não aprovação este deverá ser justificado.

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

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

4.16. Em caso de não aprovação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.17. Após o recebimento definitivo do produto, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.18. A critério da contratante, a amostra, se aprovada, poderá ser abatida do total a ser entregue.

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

4.20. Os custos e responsabilidades pelo envio e por eventual atraso das amostras serão de responsabilidade da contratada.

4.21. A amostra deverá permanecer com a contratante até a entrega do material e recebimento definitivo.

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução do objeto consistirá na prestação do serviço de confecção de bordados em peças de uniformes pertencentes ao efetivo variável e profissional do 10º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

5.2 A empresa contratada será responsável pela **retirada e devolução do material** nas instalações do 10º Regimento de Cavalaria Mecanizado, localizado no seguinte endereço:

Rua Alcebíades Bobadilha da Cunha, nº 627, Centro, Bela Vista – MS, CEP 79.260-000.

A retirada e entrega do material deverão ocorrer nos seguintes dias e horários de expediente da Organização Militar:

- **Segundas-feiras a quintas-feiras:** das 08h00 às 17h00;
- **Sextas-feiras:** das 08h00 às 12h00.

5.3. Ressalta-se que os uniformes objeto do serviço encontram-se **em uso pelo efetivo da Organização Militar**, razão pela qual o encaminhamento do material à empresa contratada ocorrerá **de forma parcelada**, conforme a disponibilidade das peças.

5.4. Dessa forma, a execução do serviço será realizada **por meio de lotes** (Conforme Aviso da Contratação), os quais serão disponibilizados gradualmente à contratada, de acordo com a necessidade administrativa e a liberação do material pelo 10º Regimento de Cavalaria Mecanizado.

5.5. A empresa contratada deverá zelar pela integridade do material recebido, responsabilizando-se por eventuais danos causados durante o transporte ou execução do serviço, devendo devolver as peças devidamente bordadas, dentro dos padrões estabelecidos pela Administração.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá 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. 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(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 15 (quinze) dias úteis.

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

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

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

#### 7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

#### **Cessão de crédito**

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

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

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

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

pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. Critério de julgamento: menor preço por grupo.

8.2. Exigência de habilitação conforme Lei nº 14.133/2021.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 19.989,10

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 19.989,10 (dezenove mil novecentos e oitenta e nove reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. Adequação orçamentária

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

## 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.



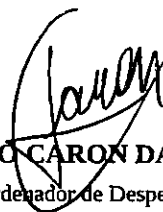
**ANTONIO GABRIEL MIRANDA SILVA**

Agente de contratação



**FERNANDO TENZ REISDORFER**

Agente de contratação



**THIAGO CARON DA SILVA**

Ordenador de Despesas