DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA

Termo de Referência 56/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
56/2026	762000-DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA	ALINE PEREIRA DA SILVA	04/11/2026 13:48 (v 0.13)

Status
CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63008.001241/2026-63

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO DA MARINHA

DISPENSA ELETRÔNICA

SRP

Nº 62/2026

(Processo Administrativo nº 63008.001241/2026-63)

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÃO

1.1. Eventual e futura aquisição SRP de material necessário para repor o estoque do Paiol de Material Comum, desta Diretoria de Ensino, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Prato Descartável Material: Plástico, Aplicação: Refeição, Diâmetro: 21 CM, Cor: Branca, Características Adicionais: Descartável					

1	Cor: Branca; Pacote com 10 unidades, Prático, Ideal para eventos e situações em que a praticidade é essencial, Higiênico, Produto descartável, garantindo maior higiene em ambientes de uso comum, Resistente, Suporta alimentos quentes e frios, com uma estrutura que previne deformações durante o uso, Material: Poliestireno Atóxico.	372768	Embalagem 10 Unidades	500	R$ 3,80	R$ 1.900,00
2	**Talher Descartável Faca** Material: Bioplástico, Tipo: Faca, Tamanho: Mínimo 18 Cm, Material Resistente; Design Ergonômico; Cor Off White; Descartáveis; Embalagem Econômica. Altura: 18,0 cm; Largura: 1,9 cm.	612642	Pacote 50 Unidades	200	R$ 6,85	R$ 1.370,00
3	**Talher Descartável Colher** Material: Plástico, Tipo: Colher, Aplicação: Copa E Cozinha, Cor: Cristal Material reforçado; Design Ergonômico; Cor: Branco; Quantidade: 50 Colheres. **Altura:** 15,5 cm; **Largura:** 3,5 cm.	310970	Pacote 50 Unidades	200	R$ 3,94	R$ 788,00
4	**Copo Descartável** Material: Poliestireno, Capacidade: 200 ML, Aplicação: Água/Suco E Refrigerante, Características Adicionais: Atóxico, De Acordo C/ Norma Abnt, Nbr 14865, Cor: Branco	417219	Pacote 100 Unidades	200	R$ 4,19	R$ 838,00
5	**Guardanapo De Papel** Material: Celulose, Largura: 24 CM, Comprimento: 24 CM, Cor: Branca, Tipo Folhas: Dupla, Características Adicionais: Extra Macio	396052	Pacote 50 Unidades	500	R$ 2,84	R$ 1.420,00
	Coador Descartável Café					

6	Modelo: Filtro de Papel Nº 103, Conteúdo: 30 unidades, Papel especial para filtragem de café, Tecnologia exclusiva de microfuros, Dupla costura reforçada, Compatível com portas filtros Nº 103, Fácil de usar e descartar, Tecnologia de microfuros para extração mais uniforme, Realça aroma e sabor do café, Retém resíduos durante o preparo, Papel resistente com dupla costura reforçada, Encaixe perfeito em suportes Nº 103, Prático, higiênico e descartável.	618274	Unidade	300	R$ 5,03	R$ 1.509,00
7	**Prato Descartável Sobremesa** Material: Poliestireno, Aplicação: Sobremesa, Cor: Branca, Características Adicionais: Profundidade Mínima De 5 Mm, Sem Tampa	615975	Pacote 10 Unidades	200	R$ 1,99	R$ 398,00
8	**Palito de Dente** Material: Madeira, Formato: Roliço, Comprimento: 6 CM, Aplicação: Higiene Dental, Características Adicionais: Embalagem De Papel Individual	299620	Embalagem 100 Unidades	100	R$ 2,01	R$ 201,00
9	**Filme Plástico PVC** Tipo: Retrátil E Encolhível, Largura: 28 CM, Aplicação: Empacotamento, Material: Cloreto De Polivinila, Comprimento: 300 M, Características Adicionais: Transparente	612765	Unidade	100	R$ 34,20	R$ 3.420,00
10	**Bobina Picotada** Saco Material: Plástico Transparente, Tipo Uso: Acondicionamento De Alimentos, Capacidade: 10 KG, Altura: 80 CM, Largura: 60 CM, Cor: Incolor, Características Adicionais: Bobina Picotada	291494	Bobina 400 Unidades	10	R$ 27,99	R$ 279,90

11	**Sabonete Líquido** Aspecto Físico: Líquido Perfumado, Cor: Verde, Aplicação: P/Higienização E Hidratação Da Pele, Composição: Glicerina, Aroma: Erva-doce	627993	Bombona 5 Litro	100	R$ 14,77	R$ 1.477,00
12	**Papel Auto-Adesivo Contact** Material: Plástico, Cor: Transparente, Comprimento: 25 M, Largura: 450 MM, Características Adicionais: Tipo /Contact, Acabamento Superficial: Brilhante	486141	Rolo 50 Metro	10	R$ 66,26	R$ 662,60
13	**Toalha De Papel** Material: Celulose (100% Fibras Naturais), Tipo Folha: Interfolha, 2 Dobras, Comprimento: 23 CM, Largura: 20 CM, Características Adicionais: Descartável, Ref. 7333, Macio E Absorvente, Aplicação: Em Toaletes	389042	Pacote 1000 Unidades	500	R$ 9,69	R$ 4.845,00
14	**Saco Plástico Lixo** Material: Polietileno, Capacidade: 200L, Largura: 90 CM, Altura: 110 CM, Espessura: 12 Micra, Cor: Preta, Características Adicionais: Reforçado, Aplicação: Coleta De Lixo	458145	Embalagem 100 Unidades	100	R$ 37,71	R$ 3.771,00
15	**Papel Manteiga** Material: Celulose Vegetal, Comprimento: 75 CM, Largura: 30 CM, Aplicação: Culinária Em Geral, Características Adicionais: Impermeável, Acetinado	325669	Unidade	100	R$ 6,00	R$ 600,00
	Papel Sulfite A4 Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 75G/M², Formato:					

16	A4, Comprimento: 297 MM, Largura: 210MM, Cor: Branco, Quantidade de Folhas: 500 FOLHAS (RESMA), Acabamento do papel: Sem revestimento, Superfície: Lisa e brilhante, Ideal para impressoras jato de tinta e laser, Ideal para impressoras jato de tinta e laser, Certificação: Cerflor Similar ou equivalente Técnico a marca: CHAMEX e/ou REPORT	267305	Resma	500	R$ 31,11	R$ 15.555,00
17	**Esponja Aço** Material: Lã Aço, Aplicação: Limpeza Geral Tipo: Esponja de aço, Peso por unidade: 45 g, Quantidade: Pacote com 8 unidades, Uso indicado: Limpeza pesada em panelas, grelhas e superfícies metálicas, Desempenho: Ação abrasiva eficaz, Aplicação: Uso manual, Versatilidade: Ideal para cozinha, churrasqueiras e áreas de uso intenso, Conteúdo da embalagem: 8 unidades.	481018	Pacote 8 Unidades	200	R$ 1,91	R$ 382,00
18	**Saco Lixo 40L** Material: Polietileno, Capacidade: 40 L, Aplicação: Coleta De Lixo, Cor: Preta, Características Adicionais: Opaco, Super Resistente	307320	Embalagem 100 Unidades	40	R$ 25,00	R$ 1.000,00
19	**Água Sanitária** Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50%, Densidade: De 1,20 A 1 G/L, Cor: Incolor, Tipo: Comum	624677	Frasco 1 Litro	400	R$ 2,75	R$ 1.100,00
	Desengraxante					

20	Desengraxante/Desincrustante: Concentrado de Alta Espumação **Aplicações:** Desenvolvido para limpeza pesada e higienização em cozinhas profissionais, açougues, supermercados, laticínios, frigoríficos e indústrias alimentícias (chapas, fornos, coifas, fritadeiras e sistemas de exaustão). **Performance:** Possui excelente desempenho na remoção de gorduras carbonizadas, óleos e graxas pesadas. **Características:** Produto de caráter alcalino e alta formação de espuma, comercializado comumente em embalagens de 5 litros, Fragrância: Neutro Composição Básica: **Hidróxido de sódio, Tensoativos aniônicos, Água desmineralizada como veículo**	319706	Frasco 5 Litros	20	R$ 128,29	R$ 2.565,80
21	**Pano Multiuso Perflex** Pano Multiuso em Bobina, Materiais: Celulose, Poliéster, Bobina: Picotada, Quantidade: 600 panos por bobina, Dimensões de cada pano: 27cm x 50cm, Modelo: Pano Multiuso Perflex, Gramatura: 35g/m²	416696	Rolo 300 Unidades	10	R$ 92,34	R$ 923,40
22	**Pilha AA** Pilha Tamanho: Pequena, Modelo: AA, Características Adicionais: Não Recarregável, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Voltagem nominal:1.5 V, Composição: Zinco/Carvão, Capacidade da pilha: 2.500	419859	Embalagem 4 Unidades	200	R$ 6,64	R$ 1.328,00

	mAh, Cor: Amarelo e Azul, Modelo: AA(ZC) (1,5V) Pequena					
23	**Pilha AAA** Pilha Tamanho: Pequena, Modelo: AAA, Características Adicionais: Não Recarregável, Sistema Eletroquímico: Alcalina, Voltagem nominal:1.5 V, Composição: Zinco/Carvão, Capacidade da pilha: 2.500 mAh, Cor: Amarelo e Azul, Modelo: AAA(ZC) (1,5V) Pequena	419860	Embalagem 4 Unidades	200	R$ 5,88	R$ 1.176,00
24	**Detergente Para Máquina Lava-louças Em Pó** Consistência: Pó, Eletrodomésticos Indicados: Máquina de lavar louça, Peso do Produto: 1 kg, Fragrância: Sem fragrância, Fórmula com ação secante, Tecnologia de Controle de Odor, Fórmula 3 em 1: Lava-louças, Desengordurante, Com Secante. Enzimas e oxigênio ativo para sujeiras difíceis, Embalagem de 1 kg com rendimento de até 40 lavagens, Dosagem econômica de aproximadamente 25 g por ciclo. Composição: Carbonato de Sódio, Percarbonato de Sódio, Metassilicato de Sódio, Alfa-Epóxidos, C10-Alquilo, Subtilisina, Alfa-amilase, Fragrância.	444707	Unidade	50	R$ 40,72	R$ 2.036,00
25	**Sacolas de papel Offset** Sacolas de papel Offset 180g ou Papel duplex resistente e de alta qualidade, Cor: branca ou azul-marinho, Tamanho: 25cmx35cm, Variação: vertical ou horizontal, Sem brilho, Sem detalhes, Com alça fita	472783	Unidade	50	R$ 8,59	R$ 429,50

26	**Sacolas de papel Kraft premium** Sacolas de papel Kraft premium Papel duplex resistente e de alta qualidade, Cor: branca ou azul-marinho, Tamanho: 30cmx40cm, Variação: vertical ou horizontal, Sem brilho, sem detalhes, Com alça fita.	486654	Unidade	50	R$ 9,55	R$ 477,50
27	**Sacolas de papel Kraft premium** Sacolas de papel Kraft premium Papel duplex resistente e de alta qualidade, Cor: branca ou azul-marinho, Tamanho: 40cmx50cm, Variação: vertical ou horizontal, Sem brilho, sem detalhes, Com alça fita	604829	Unidade	50	R$ 8,77	R$ 438,50
28	**Adesivo laminado** Adesivo laminado e recortado para área externa, Arte impressa: brasão colorido, Tamanho: 30cmx18cm, Material resistente a exposição solar	472084	Unidade	50	R$ 68,72	R$ 3.436,00
29	**Papel Higiênico** Papel Higiênico Composição: Fibras de celulose natural, extrato de algodão, argan, 100% Fibra celulósica, Material: Celulose Virgem, Comprimento: 30 M, Largura: 10 CM, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extra Macio E Sem Perfume, Características: Com fibras naturais, extrema maciez e dermatologicamente testado	301139	Fardo 64 Unidades	50	R$ 70,80	R$ 3.540,00
	Esponja Limpeza					

30	Material: Espuma/Nylon, Formato: Retangular, Abrasividade: Mínima/Média, Aplicação: Utensílios E Limpeza Em Geral, Características Adicionais: Dupla Face, Comprimento Mínimo: 110 MM, Largura Mínima: 75 MM, Espessura Mínima: 20 M, Não risca, Com íons de prata, Cor: AZUL	**419326**	Unidade	800	R$ 1,49	R$ 1.192,00
					VALOR TOTAL ESTIMADO	**R $ 59.059,20**

1.2. Em caso de divergência entre as especificações do serviço descritas no Sistema de Dispensa Eletrônica e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Prazo de vigência

1.5. **O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da Nota de Empenho e mediante entregas fracionadas**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6. Ao elaborar sua proposta a licitante deverá considerar as informações constantes no campo “especificações”, dos itens acima. Qualquer discordância entre a descrição do CATMAT/CATSER (Catálogo de Materiais/Serviços do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG) e a do Termo de Referência, prevalecerá a descrição constante neste Termo de Referência.

1.7. Os custos de transporte, entrega, instalação e descarga, deverão compor o valor do objeto.

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. A presente contratação visa atender Eventual e futura aquisição SRP de material necessário para repor o estoque do Paiol de Material Comum, desta Diretoria de Ensino.

2.3. A aquisição desses materiais é indispensáveis para manter as atividades administrativas, a saúde coletiva e a operação diária da Organização de Terra. O documento divide a necessidade em três pontos principais:

2.4. Impacto Operacional: A falta de itens de escritório (como papel A4) paralisará o fluxo de documentos oficiais. Insumos de copa e conservação garantem o suporte alimentar diário do efetivo, enquanto sacolas e adesivos atendem às demandas de cerimonial e protocolo militar.

2.5. Risco Sanitário: A ausência de materiais de higiene básica (sabonete, papel toalha e higiênico) e de limpeza predial viola as normas de segurança do trabalho e as diretrizes da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM). Isso cria riscos de surtos epidemiológicos, contaminações e proliferação de pragas, o que poderia afastar o efetivo por motivos médicos.

2.6. Continuidade administrativa: Os itens são classificados como atividade-meio obrigatória e básica, e não como despesa supérflua. A não aquisição fere os princípios constitucionais da eficiência e da continuidade do serviço público, afetando a infraestrutura necessária para o cumprimento das missões finalísticas da Marinha.

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

3.1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar a este órgão em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ambientais ligadas à comercialização do produto deste Termo de Referência.

4.2. Os itens deste Termo de Referência é de participação exclusiva de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), nos termos do inciso I, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

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.Os bens em questão não se enquadram nos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.1. O material em questão não se enquadra nos critérios de sustentabilidade que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.2. A CONTRATADA deverá dar adequada destinação às embalagens dos equipamentos após a instalação dos próprios.

4.2.3. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, e em atendimento ao argo 5º e seus incisos da Instrução Normava nº 1 /2010 da SLTI/MPOG e de acordo com o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis– DECOR/CGU /AGU, quando da aquisição de bens, poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidadeambiental:

a) Produtos constutuídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

b) Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

c) Os produtos devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que ultizem materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

d) Que os produtos não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restricon of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2.4. O art.3º da Instrução normativa nº 2, de junho de 2014, disciplina que devem ser adquiridos

ou locados bens com níveis adequados de eficiência energética,

§ 1º Quando não existir, no período de aquisição, um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados com a ENCE classe "A" para a sua categoria, devem ser admitidos produtos etiquetados com as ENCEs nas duas classes mais eficientes que possuam um mínimo de três fornecedores com modelos etiquetados, admitida a complementação de números de fornecedores de uma classe com a de outra;

§ 2º No caso de máquinas e aparelhos consumidores de energia cuja etiquetagem, no âmbito do PBE, não seja baseada em classes de eficiência, o edital de licitação exigirá que os modelos de bens fornecidos apresentem ENCE que, nestes casos, possui caráter informava e não classificatória

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens com instalação é de **15 (Quinze) dias,** contados do envio da Nota de Empenho ao fornecedor, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **07 (sete) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja assinalado, ressalvas situações de caso fortuito e força maior.

Local e horário que os bens deverão ser entregues:

5.3. Praça Barão de Ladário, s/nº, edifício Almirante Tamandaré 5ª andar – Centro, RJ.

CEP: 20091-000, das 8:00 às 16:00hrs

Responsável: **3ºSG-PL GUILHERME CUNHA DA SILVA**

E-mail e Telefone: guilherme.cunha@marinha.mil.br e 2104-5646

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.7. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.8. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.09. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **07 (sete) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.15. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de 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 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.

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.16.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.16.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60 (sessenta) dias**.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos

pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os 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.

8.2. 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 **7(sete) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. 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 do contrato.

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. 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.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5.o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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

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

8.21. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.[A5]

8.26. 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

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.27.2. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. 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.

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

8.27. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta[A1]

9. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO SRP,** sob a forma **ELETRÔNICA,** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será **mediante entregas fracionadas.**

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. 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;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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;

9.7. 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;[A6]

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é **R$ 59.059,20 (cinquenta e nove mil cinquenta e nove reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida neste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/ Unidade: 762000;

Fonte de Recursos (FR): 3050000144;

Programa de Trabalho:236877;

Natureza de Despesas (ND):339030; e

Ação Interna: G419FCI0113.

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

Não se aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica

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.

Despacho: Fiel de Armazenagem

gov.br Documento assinado digitalmente
GUILHERME CUNHA DA SILVA
Data: 04/11/2026 14:35:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

GUILHERME CUNHA DA SILVA
Responsável pela contratação direta

Despacho: Ordenador de Despesas

gov.br Documento assinado digitalmente
WAGNER GUEDES ABRANTES
Data: 05/11/2026 11:25:33-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

WAGNER GUEDES ABRANTES
Autoridade competente