MARINHA DO BRASIL
CAPITANIA FLUVIAL DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 46/2026 — CFGO

Processo Administrativo nº 63515.000877/2026-68

Dispensa Eletrônica nº 46/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente e de consumo, compreendendo papéis para impressão, materiais de escrita e colagem, pastas, caixas para arquivo, blocos de anotações, cadernos, grampeadores, clipes metálicos, copos descartáveis e guardanapos, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Capitania Fluvial de Goiás (CFGO), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A aquisição compreenderá 24 (vinte e quatro) materiais distintos, distribuídos em 2 (dois) itens individuais e 5 (cinco) lotes, totalizando 7 (sete) unidades de disputa.

ITEM 1 — PAPEL A4, 75 G/M²

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
1	461819	Papel branco para impressão, formato A4 (210 × 297 mm), gramatura 75 g/m², adequado a impressoras e copiadoras, acondicionado em resmas de 500 folhas.	Resma	50	R$ 1.357,50

ITEM 2 — PAPEL A4, 120 G/M²

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
2	461848	Papel branco para impressão, formato A4 (210 × 297 mm), gramatura 120 g/m², adequado à impressão de documentos e materiais que demandem maior espessura, acondicionado em resmas de 500 folhas.	Resma	10	R$ 756,90

LOTE 3 — MATERIAIS DE ESCRITA, MARCAÇÃO E COLAGEM

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
3	462546	Caneta esferográfica, tinta azul, escrita regular, corpo plástico resistente e tampa ou mecanismo de proteção da ponta.	Unidade	300	R$ 329,70
4	271838	Caneta esferográfica, tinta vermelha, escrita regular, corpo plástico resistente e tampa ou mecanismo de proteção da ponta.	Unidade	150	R$ 175,80
5	315009	Caneta esferográfica, tinta preta, escrita regular, corpo plástico resistente e tampa ou mecanismo de proteção da ponta.	Unidade	150	R$ 175,80
6	416540	Lápis grafite HB ou nº 2, corpo de madeira ou material equivalente, apropriado à escrita e ao apontamento.	Unidade	300	R$ 158,75
7	478199	Cola branca à base de PVA, de uso escolar e administrativo, acondicionada em frasco de aproximadamente 90 g, com tampa aplicadora.	Frasco	50	R$ 168,64
8	477113	Caneta marca-texto fluorescente, cor amarela, tinta à base de água, ponta chanfrada, adequada à marcação de documentos em papel.	Unidade	120	R$ 188,90

9	486374	Caneta marca-texto fluorescente, cor verde, tinta à base de água, ponta chanfrada, adequada à marcação de documentos em papel.	Unidade	120	R$ 188,90
		TOTAL DO LOTE 3			**R$ 1.386,49**

LOTE 4 — MATERIAIS DE ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
10	622664	Pasta plástica para documentos, formato A4 ou ofício, com abas e fechamento por elástico, sem lombada ou com lombada mínima.	Unidade	200	R$ 1.264,34
11	396503	Pasta plástica com abas e elástico, formato A4 ou ofício, lombada média de aproximadamente 20 a 30 mm.	Unidade	100	R$ 1.031,29
12	285369	Pasta plástica com abas e elástico, formato A4 ou ofício, lombada larga de aproximadamente 40 a 55 mm.	Unidade	100	R$ 1.031,29
13	622662	Caixa para arquivo de documentos, confeccionada em plástico corrugado tipo polionda, desmontável ou dobrável, adequada ao armazenamento de documentos administrativos.	Unidade	100	R$ 883,90
		TOTAL DO LOTE 4			**R$ 4.210,82**

LOTE 5 — MATERIAIS PARA ANOTAÇÕES

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
14	412152	Bloco de notas autoadesivas, formato quadrado, dimensões mínimas aproximadas de 72 × 72 mm, próprio para anotações e fixação temporária em documentos.	Bloco	100	R$ 803,27
15	447930	Bloco de notas autoadesivas de pequenas dimensões, apropriado à marcação de páginas, identificação de trechos e anotações breves.	Bloco	120	R$ 367,18
16	403520	Caderno de anotações, formato aproximado de 14 × 20 cm, tipo 1/4, capa dura, encadernação espiral, com aproximadamente 80 folhas.	Unidade	50	R$ 517,53
17	462292	Bloco cúbico de papel para anotações, folhas coloridas não autoadesivas, mínimo de 500 folhas, dimensões aproximadas entre 80 × 80 mm e 90 × 90 mm.	Caixa/ bloco	20	R$ 276,90
		TOTAL DO LOTE 5			**R$ 1.964,88**

LOTE 6 — GRAMPEADORES E CLIPES METÁLICOS

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
18	433777	Grampeador de mesa, estrutura resistente, capacidade de grampear até aproximadamente 25 folhas de papel comum, compatível com grampos usuais de escritório.	Unidade	20	R$ 676,90
19	463460	Clipe metálico para papel, tamanho nº 2/0, acabamento resistente à corrosão.	Unidade	5.000	R$ 206,47
20	483431	Clipe metálico para papel, tamanho nº 3/0, acabamento resistente à corrosão.	Unidade	5.000	R$ 405,25
21	292412	Clipe metálico para papel, tamanho nº 5/0, acabamento resistente à corrosão.	Unidade	2.000	R$ 494,18
22	256803	Clipe metálico para papel, tamanho nº 8/0, acabamento resistente à corrosão.	Unidade	2.000	R$ 410,38
		TOTAL DO LOTE 6 — PENDENTE DE CONCILIAÇÃO			**R$ 2.193,17**

LOTE 7 — MATERIAIS DESCARTÁVEIS

Item	CATMAT	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor total
23	225796	Copo descartável para bebidas, capacidade nominal de 200 mL, confeccionado em material apropriado ao contato com alimentos, acondicionado em embalagem adequada.	Unidade	10.000	R$ 796,00
24	332549	Guardanapo de papel, folha dupla, dimensões mínimas aproximadas de 18 × 18 cm, próprio para uso com alimentos.	Unidade	12.000	R$ 539,80
		TOTAL DO LOTE 7			**R$ 1.335,80**

RESUMO DA CONTRATAÇÃO

Unidade de disputa	Valor estimado
Item 1 — Papel A4 75 g/m²	R$ 1.357,50
Item 2 — Papel A4 120 g/m²	R$ 756,90
Lote 3 — Escrita, marcação e colagem	R$ 1.386,49
Lote 4 — Organização e arquivamento	R$ 4.210,82
Lote 5 — Anotações	R$ 1.964,88
Lote 6 — Grampeadores e clipes	R$ 2.193,17
Lote 7 — Descartáveis	R$ 1.335,80
TOTAL ESTIMADO	**R$ 13.205,56**

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observados os critérios do Decreto nº 10.818/2021.

1.4. Os bens são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.5. A contratação será formalizada, preferencialmente, mediante Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada.

1.7. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contado do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, suficiente para a entrega, o recebimento e as providências administrativas pertinentes, sem prejuízo das garantias legais e das obrigações que devam subsistir.

1.8. Os códigos CATMAT constituem referências de catalogação, devendo ser verificada sua compatibilidade com os materiais cadastrados no Compras.gov.br. As especificações deste Termo de Referência definem os requisitos mínimos de fornecimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento de materiais de consumo utilizados nas atividades administrativas e operacionais da Capitania Fluvial de Goiás.

2.2. Os materiais de escrita, impressão, organização e arquivamento são necessários à elaboração de documentos, preenchimento de formulários, tramitação e guarda de processos, registro de informações e execução das rotinas dos setores da Organização Militar.

2.3. Os materiais descartáveis destinam-se ao atendimento das necessidades de consumo e ao apoio às atividades institucionais da CFGO.

2.4. A indisponibilidade desses materiais poderá prejudicar a continuidade dos serviços administrativos, justificando a aquisição nos quantitativos identificados pela Divisão de Apoio.

2.5. A fundamentação da necessidade encontra-se complementada pelo Documento de Formalização da Demanda aprovado para a Dispensa Eletrônica nº 46/2026.

2.6. A contratação direta será processada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, condicionada à confirmação dos requisitos legais, especialmente quanto ao limite de valor, à apuração das despesas de mesma natureza e à inexistência de fracionamento indevido.

2.7. A não elaboração de Estudo Técnico Preliminar específico encontra justificativa no DFD, observada a faculdade prevista no art. 14, inciso I, da IN SEGES nº 58/2022.

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

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais comuns de consumo, disponíveis no mercado, destinados ao abastecimento dos setores da CFGO, com fornecimento em entrega única.

3.2. A opção pela aquisição direta dos bens é compatível com sua natureza e finalidade, não se mostrando adequada a alternativa de locação.

3.3. A organização em itens individuais e lotes considera a afinidade entre os materiais, a possibilidade de fornecimento por empresas que comercializam produtos semelhantes e a conveniência administrativa de racionalizar o procedimento.

3.4. Os papéis para impressão serão disputados individualmente. Os demais materiais serão distribuídos em cinco lotes, conforme sua finalidade principal.

3.5. A adoção dos lotes dependerá da demonstração, nos autos, de que o agrupamento é economicamente vantajoso e não ocasiona restrição indevida à competitividade. A conveniência administrativa, isoladamente, não será considerada justificativa suficiente para afastar o parcelamento.

3.6. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, íntegros e adequados às finalidades previstas, sendo vedado o fornecimento de materiais usados, recondicionados ou danificados.

3.7. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos. Serão admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente às características mínimas estabelecidas.

3.8. O fornecimento compreenderá embalagem, transporte, descarregamento e entrega dos materiais na sede da CFGO, sem custos adicionais.

3.9. O ciclo de vida dos bens compreende aquisição, transporte, armazenamento, utilização e descarte, devendo ser observadas as normas aplicáveis de segurança, qualidade e destinação de resíduos.

3.10. A solução não demanda instalação, montagem, treinamento ou manutenção continuada, considerando a natureza dos produtos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Deverão ser observados, quando compatíveis com o objeto, critérios de sustentabilidade relacionados à durabilidade dos produtos, ao uso racional dos materiais, à redução de desperdícios e à destinação adequada de resíduos.

4.2. As embalagens deverão proteger os produtos durante o transporte e o armazenamento, evitando danos e deterioração.

4.3. Não serão impostas exigências ambientais desproporcionais ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

Qualidade e conformidade dos materiais

4.4. Os produtos deverão atender às especificações, quantidades e unidades de fornecimento estabelecidas nas tabelas do item 1.

4.5. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de uso, sem defeitos, avarias, deformações ou sinais de deterioração.

4.6. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser fornecidos dentro desse prazo e em condições que permitam sua utilização regular.

4.7. Quando houver regulamentação técnica compulsória aplicável à categoria do produto, deverá ser observado seu cumprimento.

Indicação de marcas ou modelos

4.8. Não haverá exigência de marca ou modelo específico. Eventuais referências comerciais utilizadas na pesquisa de preços não constituirão restrição ao fornecimento de produtos equivalentes.

Amostras e documentação técnica

4.9. Não será exigida apresentação prévia de amostras como condição geral de participação.

4.10. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica ou documento equivalente quando necessário para esclarecer dúvida objetiva sobre a conformidade do produto ofertado, mediante diligência proporcional e motivada.

Subcontratação

4.11. Não será admitida subcontratação integral do objeto. A utilização de terceiros para transporte e atividades logísticas acessórias não afastará a responsabilidade integral da contratada pelo fornecimento.

Garantia contratual

4.12. Não será exigida garantia de execução contratual, considerando a natureza comum dos bens, o valor estimado e o fornecimento em entrega única.

4.13. A dispensa da garantia de execução não afasta as garantias legais aplicáveis aos produtos nem a responsabilidade da contratada pela substituição de materiais defeituosos ou desconformes.

Participação de cooperativas

4.14. Será admitida a participação de cooperativas, desde que atendidos os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e demonstrada a compatibilidade de sua atuação com o objeto contratado.

Vistoria

4.15. Não será exigida vistoria prévia, tendo em vista que a contratação envolve fornecimento de materiais comuns, com entrega em endereço previamente definido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. O fornecimento deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

5.2. Os materiais deverão ser entregues na sede da Capitania Fluvial de Goiás, situada à Rua 132, nº 666, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP 74093-210.

5.3. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, durante o expediente da Organização Militar, mediante comunicação prévia à Divisão de Apoio.

5.4. O contato para alinhamento da entrega poderá ser realizado pelo telefone (62) 3300-2006 ou por outro meio indicado pela Administração.

5.5. O fornecimento será realizado em entrega única por item ou lote contratado. A entrega fracionada somente será admitida mediante autorização expressa da Administração, sem alteração automática do prazo final ou geração de custos adicionais.

5.6. A contratada deverá entregar a totalidade dos materiais que compõem cada item ou lote adjudicado, observadas as especificações e quantidades contratadas.

5.7. O transporte, a embalagem, o descarregamento e as demais operações necessárias à entrega serão de responsabilidade da contratada.

5.8. A contratada deverá comunicar tempestivamente qualquer circunstância que possa comprometer o prazo de entrega, apresentando justificativa para apreciação da Administração.

5.9. A comunicação de dificuldade de fornecimento não implicará prorrogação automática do prazo.

Substituição de materiais

5.10. Os materiais que apresentarem defeitos, danos, divergências de especificação ou quantitativos inferiores aos contratados deverão ser substituídos ou complementados pela contratada, sem ônus adicional.

5.11. A substituição ou complementação deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação, salvo prazo diverso devidamente justificado e autorizado pela Administração.

5.12. Não será admitida substituição unilateral dos produtos por outros de características diferentes. Eventual alteração dependerá de aceitação expressa da Administração, preservadas as condições da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, na proposta aceita e no instrumento de formalização.

6.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração formalmente designado, observadas as disposições do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

6.3. A CT (S) ANA KARINA MAURO BARROSO, Encarregada da Divisão de Apoio, será a responsável pelo acompanhamento e recebimento dos materiais, sem prejuízo da designação formal de substituto ou de outros agentes.

6.4. A fiscalização compreenderá a conferência dos quantitativos, das especificações, da integridade dos materiais, dos prazos de entrega e da documentação pertinente.

6.5. As ocorrências relevantes deverão ser registradas nos autos do processo ou em instrumento administrativo apropriado.

6.6. Constatadas irregularidades, o fiscal deverá comunicar a contratada e solicitar as providências necessárias à correção, submetendo à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições.

6.7. A fiscalização exercida pela Administração não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da contratada por defeitos, vícios, incorreções ou danos decorrentes do fornecimento.

6.8. Considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, sem prestação continuada de serviços e sem dedicação exclusiva de mão de obra, não serão aplicáveis rotinas específicas de fiscalização trabalhista próprias dessas modalidades contratuais.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento dos materiais

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, para posterior verificação de sua conformidade.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência das quantidades, especificações e condições dos produtos.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando estiverem em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos ou forem entregues em quantidade inferior à contratada.

7.5. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos ou complementados no prazo estabelecido no item 5.11, sem ônus adicional para a Administração.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada por vícios ocultos ou defeitos identificados posteriormente, observadas as garantias legais aplicáveis.

Liquidação da despesa

7.7. A liquidação da despesa será realizada após o recebimento definitivo, mediante conferência da Nota Fiscal, da Nota de Empenho e dos documentos comprobatórios do fornecimento.

7.8. A Nota Fiscal deverá discriminar os materiais fornecidos, suas quantidades, os valores correspondentes e os demais dados necessários à identificação da operação.

7.9. Havendo erro na documentação fiscal ou circunstância que impeça a liquidação, a despesa permanecerá pendente até a regularização, sem ônus decorrente dessa pendência para a Administração.

Pagamento

7.10. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação federal aplicável.

7.11. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta indicada pela contratada.

7.12. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observadas as condições específicas dos fornecedores optantes pelo Simples Nacional, quando cabível.

7.13. Não haverá pagamento antecipado.

7.14. O pagamento corresponderá aos materiais efetivamente entregues e definitivamente recebidos, observados os valores contratados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observada a IN SEGES/ME nº 67/2021 e demais normas aplicáveis.

8.2. O critério de julgamento será o de **menor preço por item ou lote**, conforme as unidades de disputa definidas no item 1.

8.3. Para os itens individuais, será considerado o menor preço total do respectivo item.

8.4. Para os lotes, será considerado o menor preço global do lote, condicionado ao atendimento integral das especificações e à compatibilidade dos preços atribuídos aos seus componentes.

8.5. O fornecedor vencedor de lote deverá apresentar composição de preços que permita identificar o valor de cada material, para fins de conferência, adjudicação, empenho e recebimento.

8.6. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive frete, embalagem, tributos e despesas acessórias.

8.7. A Administração poderá realizar diligências para esclarecer informações, verificar a conformidade dos produtos e corrigir erros materiais que não alterem a substância da proposta.

8.8. O intervalo mínimo entre lances será de 1% (um por cento), quando compatível com a unidade de disputa e com a configuração do sistema. Para itens de baixo valor, poderá ser adotado intervalo monetário mínimo de R$ 1,00, desde que previamente definido no Aviso.

Exigências de habilitação

8.9. A habilitação será verificada, preferencialmente, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF e dos demais cadastros oficiais aplicáveis.

8.10. Serão exigidos os documentos indispensáveis à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista e das demais condições legalmente pertinentes, observadas as simplificações cabíveis às contratações de pequeno valor.

8.11. A habilitação jurídica será comprovada mediante documento de constituição ou registro compatível com a natureza do fornecedor, acompanhado da comprovação de seus representantes, quando necessária.

8.12. A regularidade fiscal, social e trabalhista será verificada mediante os documentos legalmente exigíveis, inclusive perante a Fazenda Nacional, o FGTS e a Justiça do Trabalho, observadas as hipóteses de simplificação e o tratamento diferenciado legalmente previsto.

8.13. A regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e a inscrição no cadastro de contribuintes correspondente serão verificadas quando pertinentes à atividade e ao objeto.

8.14. Não serão exigidos, como regra geral, balanço patrimonial, índices econômico-financeiros ou atestados de capacidade técnico-operacional, considerando a natureza comum dos materiais, o pequeno valor estimado e a ausência de complexidade especial no fornecimento.

8.15. A Administração poderá realizar consultas aos cadastros oficiais de sanções e impedimentos para verificar a inexistência de restrições legais à contratação.

8.16. A participação de microempresas e empresas de pequeno porte observará o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

8.17. Será admitida a participação de cooperativas que atendam aos requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Infrações e sanções administrativas

8.18. O fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 quando praticar infrações tipificadas em seu art. 155, observadas as disposições do art. 156 e demais normas aplicáveis.

8.19. Constituem situações passíveis de responsabilização, entre outras legalmente previstas, a inexecução parcial ou total do objeto, o atraso injustificado, a apresentação de documentação falsa, a fraude e o comportamento inidôneo.

8.20. Poderão ser aplicadas, conforme a infração e os pressupostos legais, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.

8.21. A multa moratória por atraso injustificado será de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 5% (cinco por cento) desse valor.

8.22. A multa compensatória por inexecução total ou parcial será de 5% (cinco por cento) do valor da obrigação inadimplida, observadas as circunstâncias do caso concreto e os limites legais.

8.23. A aplicação de sanções dependerá de procedimento administrativo regular, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a proporcionalidade.

8.24. As sanções previstas neste Termo de Referência deverão ser reproduzidas ou expressamente incorporadas ao Aviso de Contratação Direta e ao instrumento de formalização, preservada a coerência entre os documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 13.205,56 (treze mil, duzentos e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**, correspondente aos 24 materiais distribuídos nas 7 unidades de disputa descritas no item 1.

9.2. A estimativa considera os custos de fornecimento e entrega na sede da CFGO, incluindo frete, embalagem, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

9.3. A pesquisa de preços, suas fontes, a memória de cálculo e os critérios de formação dos valores estimados serão juntados diretamente aos autos do processo administrativo no SIGAD.

9.4. A formação dos preços estimados deverá observar a IN SEGES/ME nº 65/2021, inclusive a análise crítica das referências obtidas, a comparabilidade das condições de fornecimento e a justificativa dos critérios utilizados.

9.5. Quando houver amostra pública suficiente de preços comparáveis, poderá ser empregada a média aparada, mediante exclusão dos 25% menores e dos 25% maiores valores e cálculo da média dos 50% centrais, desde que o procedimento seja documentado e produza resultado representativo.

9.6. Os resultados deverão ser confrontados, quando pertinente, com preços comerciais e com as condições efetivas da aquisição, especialmente especificações, quantidades, frete e local de entrega.

9.7. Quando não for possível obter amostra suficiente de preços comparáveis, poderá ser utilizada excepcionalmente referência comercial isolada, desde que observados os requisitos do art. 6º, § 5º, da IN SEGES/ME nº 65/2021, com justificativa expressa e análise crítica.

9.8. Não será atribuída a denominação de média de mercado a valor obtido de uma única cotação.

9.9. Antes da publicação, deverão ser conciliados os arredondamentos da memória de cálculo, especialmente a diferença de R$ 0,01 identificada entre o subtotal aprovado do Lote 6 e a soma dos valores individuais apresentados.

9.10. Os valores unitários, subtotais e totais deverão ser cadastrados no sistema eletrônico em unidades de fornecimento compatíveis com as especificações e com o critério de julgamento adotado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, destinados à Capitania Fluvial de Goiás.

10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária a ser confirmada pela Seção de Intendência, conforme os campos abaixo:

Informação orçamentária	Preenchimento
Gestão/Unidade Gestora	00001 / 787330
Número do PAR	007/2026
Programa de Trabalho/PTRES	251069
Fonte de Recursos	1050000077
Natureza da Despesa (ND)	339030 — Material de Consumo
Plano Interno (PI)	G.482.FC.G.Z.1.SM

10.3. A classificação orçamentária e os demais dados deverão ser confirmados pela Seção de Intendência com base na documentação de crédito pertinente, antes da formalização da contratação.

10.4. A emissão da Nota de Empenho ficará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente e ao atendimento dos requisitos legais aplicáveis.

10.5. A manifestação da Gerente de Crédito integrará o presente Termo de Referência, dispensada a elaboração de declaração autônoma de adequação orçamentária, salvo exigência normativa específica.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Goiânia, GO, na data da assinatura.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANA KARINA MAURO BARROSO
Data: 13/11/2026 10:46:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ANA KARINA MAURO BARROSO

Capitão-Tenente (S)

Encarregada da Divisão de Apoio

APROVADO POR

Goiânia, GO, na data da assinatura.

ASSINADO DIGITALMENTE
WENDELBERG DOS SANTOS CAVALCANTE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

WENDELBERG DOS SANTOS CAVALCANTE

Capitão-Tenente (AA)

Ordenador de Despesas Substituto

Referência estrutural: Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União — Termo de Referência, Aquisições — Contratação Direta, atualização de dezembro de 2023, com adaptações à aquisição de materiais de consumo pela CFGO.