BATALHAO DE VIATURAS ANFIBIAS

Termo de Referência 50/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
50/2026	795340-BATALHAO DE VIATURAS ANFIBIAS	GERSON R. DOS SANTOS JR.	17/11/2026 15:38 (v 0.4)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63174.000698/2026-39

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente e limpeza, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, operacionais e de conservação do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf). Os materiais deverão ser fornecidos novos, de primeira linha, devidamente identificados e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste documento.

1.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Batalhão de Viaturas Anfíbias, tendo em vista que os materiais de expediente e limpeza são indispensáveis à execução das rotinas diárias da Unidade. Tais materiais contribuem para a organização, higiene, conservação e salubridade dos ambientes de trabalho, bem como para a continuidade das atividades administrativas e de apoio, assegurando condições adequadas para o desempenho das atribuições institucionais e a manutenção da eficiência operacional do Batalhão.

1.3. Os materiais destinam-se diretamente ao atendimento das demandas diárias administrativas e de limpeza do Batalhão de Viaturas Anfíbias, proporcionando condições adequadas de organização, higiene, conservação e funcionamento dos ambientes de trabalho. Os itens deverão atender integralmente às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo qualidade e adequação às necessidades da Unidade.

1.4. A contratação visa assegurar o adequado funcionamento da Unidade mediante a disponibilização tempestiva de materiais de expediente e limpeza, indispensáveis à execução das atividades administrativas, de apoio e de conservação das instalações. O fornecimento dos materiais descritos contribui diretamente para a continuidade dos serviços, a manutenção de condições adequadas de higiene e organização e o eficiente desempenho das atividades do Batalhão de Viaturas Anfíbias.

1.5. A contratação será realizada com fundamento na Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade, continuidade do serviço público e atendimento ao interesse público, nos termos dos incisos II e VIII do caput do art. 11 do referido diploma legal.

1.6. Os insumos objeto deste Termo de Referência consistem em materiais de manutenção classificados como bens de consumo catalogados via CATMAT, não se enquadrando como bens de luxo, em estrita conformidade com o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.7. O prazo de vigência da contratação compreenderá o período entre o recolhimento da nota de empenho pela Contratada e a entrega integral dos materiais, devidamente conferidos, testados quando aplicável, e formalizados por meio de termo de recebimento definitivo, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

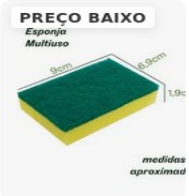
1.8. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, disciplinará de forma detalhada todas as regras aplicáveis à vigência, execução, prazos, responsabilidades, garantias e condições específicas relativas ao fornecimento dos materiais previstos neste Termo de Referência.

1.9. Em caso de qualquer divergência entre o catálogo de material (CATMAT) e a descrição do objeto, prevalecerá integralmente o disposto neste Termo de Referência, uma vez que as especificações técnicas aqui apresentadas são vinculantes e definem, com precisão, os parâmetros para o fornecimento dos insumos de manutenção ora contratados.

1.10. Os materiais fornecidos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeira linha, atendendo integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Quando houver indicação de marca e/ou modelo, esta deverá ser considerada como padrão de qualidade e desempenho mínimo aceitável, admitindo-se o fornecimento de produto equivalente, similar ou de melhor qualidade, desde que comprovadamente possua características técnicas iguais ou superiores às exigidas. Não serão aceitos materiais de qualidade inferior, recondicionados, remanufaturados ou que não atendam aos requisitos de desempenho, durabilidade, segurança e compatibilidade previstos neste instrumento, nos termos do art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	PDM	UF	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FARDO DE PAPEL HIGIÊNICO STYLUS - FOLHA DUPLA COM 6 PACOTES - TOTAL DE 72 ROLOS (20MX10CM) (1 FD = 72 ROLOS) 	626489	10383	FD	12	R$ 125,00	R$ 1.500,00
02	DESINFETANTE USO GERAL FRAGRÂNCIA FLORAL 5 LITROS – CORDEX 	638821	14487	UN	15	R$ 24,00	R$ 360,00
03	ÁGUA SANITÁRIA CLEAN VALE 5L 	624677	2166	UN	15	R$ 18,00	R$ 270,00
04	LIMPADOR YPÊ MULTIUSO PREMIUM CLÁSSICO AÇÃO DESENGORDURANTE 500ML 	456424	5266	UN	15	R$ 8,00	R$ 120,00
05	DESODORIZADOR SANITÁRIO INSPIRA PEDRA LAVANDA 35G 	484680	14305	UN	10	R$ 6,49	R$ 64,90
06	KIT COM 100 UNIDADES DE SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE NOMINAL DE 30 LITROS, NA COR PRETA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE (PEAD), TIPO REFORÇADO, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 59 X 62 CM (LARGURA X	635629	11903	KIT	15	R$ 35,00	R$ 525,00

	ALTURA) E ESPESSURA MÍNIMA DE 7 MICRAS. DEVE POSSUIR ELEVADA RESISTÊNCIA MECÂNICA, SUPORTANDO PESO MÍNIMO DE 2,5 KG, SEM ROMPIMENTO, PERFURAÇÕES OU VAZAMENTOS DURANTE O MANUSEIO. DEVE APRESENTAR SOLDA DE FUNDO CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E REFORÇADA, GARANTINDO BOA VEDAÇÃO E SEGURANÇA NO ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS. PRODUTO DESTINADO À COLETA DE RESÍDUOS COMUNS, EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 9191:2008 E SUAS ATUALIZAÇÕES, CLASSE I, TIPO B.**(1KIT=100 UNIDADES)** 						
07	KIT COM 100 UNIDADES DE SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE NOMINAL DE 100 LITROS, NA COR PRETA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, TIPO REFORÇADO, COM DIMENSÕES DE 75 X 90 CM (LARGURA X ALTURA) E ESPESSURA MÍNIMA DE 3,5 MICRAS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO DO FABRICANTE. DEVE POSSUIR BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, SUPORTANDO O ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SEM ROMPER OU VAZAR FACILMENTE. DEVE APRESENTAR SOLDAGEM REFORÇADA E UNIFORME NO FUNDO, RESISTÊNCIA A RASGOS E PERFURAÇÕES, ALÉM DE ACABAMENTO SEM FUROS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO. ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO EM LIXEIRAS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E INSTITUCIONAIS. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA DNAC OU EQUIVALENTE.**(1KIT= 100UNIDADES.** 	632002	11903	KIT	15	R$ 37,00	R$ 555,00
08	KIT COM CEM UNIDADES DE SACO PLÁSTICO PARA LIXO, CAPACIDADE NOMINAL DE 200 LITROS, COR PRETA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO RESISTENTE, TIPO REFORÇADO, COM DIMENSÕES DE 90 X 110 CM (LARGURA X ALTURA), ESPESSURA MÍNIMA DE 15 MICRAS POR PAREDE, DEVENDO SUPORTAR CARGA MÍNIMA DE 40 KG, SEM ROMPIMENTO OU VAZAMENTO. DEVE APRESENTAR SOLDAGEM CONTÍNUA, HOMOGÊNEA E REFORÇADA NO FUNDO, GARANTINDO VEDAÇÃO E RESISTÊNCIA CONTRA RASGOS, PERFURAÇÕES E VAZAMENTOS. ISENTO DE FUROS, RASGOS OU RANHURAS. PRODUTO EM CONFORMIDADE COM A ABNT NBR 9191:2008 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, COM IDENTIFICAÇÃO DO FABRICANTE, DIMENSÕES, CAPACIDADE E QUANTIDADE NA EMBALAGEM. **(1KIT= 100 UNIDADES)** 	615648	11903	KIT	10	R$ 75,00	R$ 750,00

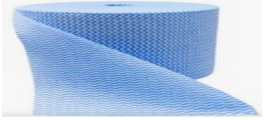
09	ESPONJA DE LIMPEZA MULTIUSO DUPLA FACE ATACADO SELECT 	627858	7042	UN	50	R$ 3,50	R$ 175,00
10	ESPONJA DE AÇO BOMBRIL ECO 45G COM 6 UNIDADES (EMBALAGEM COM 6 UNIDADES) 	241726	10319	UN	10	R$ 4,50	R$ 45,00
11	PANO DE CHÃO SACO ALVEJADO DUPLO DIRETO DA FÁBRICA SUPER OFERTA 45 X 65 	460300	10344	UN	80	R$ 9,50	R$ 760,00
12	LUSTRA MÓVEIS LÍQUIDO POLIFLOR FRAGÂNCIA LAVANDA FRASCO200ML 	299646	13772	UN	10	R$ 22,00	R$ 220,00
13	SABÃO LÍQUIDO PARA LIMPEZA GERAL, DE USO DOMÉSTICO/INSTITUCIONAL, COM AÇÃO DESENGORDURANTE E DETERGENTE, INDICADO PARA LIMPEZA DE SUPERFÍCIES LAVÁVEIS 	633573	11867	UN	05	R$ 35,00	R$ 175,00
14	DESODORIZADOR DE AMBIENTES AEROSSOL, FRAGRÂNCIA LAVANDA, MARCA BOM AR, CONTEÚDO LÍQUIDO DE 360 ML, DESTINADO À ELIMINAÇÃO E NEUTRALIZAÇÃO DE ODORES DESAGRADÁVEIS, PROPORCIONANDO PERFUMAÇÃO AGRADÁVEL E DURADOURA AO AMBIENTE. DEVE POSSUIR VÁLVULA SPRAY DE FÁCIL ACIONAMENTO, COM DISPERSÃO UNIFORME DO PRODUTO, EMBALAGEM RESISTENTE E ADEQUADAMENTE VEDADA, EVITANDO VAZAMENTOS. PRODUTO PRONTO PARA USO, INDICADO PARA AMBIENTES INTERNOS, COMO ESCRITÓRIOS, ALOJAMENTOS, BANHEIROS E DEMAIS DEPENDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA BOM AR OU EQUIVALENTE.	422204	16651	UN	05	R$ 18,00	R$ 90,00

							
15	SABONETE LÍQUIDO GLICERINADO PARA MÃOS ROSTO CORPO CHEIROSO FLORAL 5 L 	227229	11870	UN	02	R$ 45,00	R$90,00
16	PORTA SABONETE LÍQUIDO 400ML DISPENSER PARA BANHEIRO LAVABO USUAL 	377148	11872	UN	05	R$ 22,00	R$ 110,00
17	Balde de plástico extra forte com alça 12L com pegador Vonder cor preto 	628545	764	UN	05	R$ 20,00	R$ 100,00
18	LOUSA QUADRO CORTIÇA DE AVISO MURAL FOTOS EMOVE 120X90 MOLDURA DE MADEIRA COM 100 ALFINETES 	481487	14399	UN	03	R$ 235,00	R$ 705,00
19	LIVRO ATA CADERNO NUMERADO 100 FLS ANIMATIVA CAPA DURA 	252191	200	UN	10	R$ 24,00	R$ 240,00
20	GRAMPEADOR DE METAL 20 FOLHAS 	229696	27	UN	10	R$ 23,00	R$ 230,00

21	CAIXA DE 5000 GRAMPOS EXTRA GALVANIZADO 26/6 BRWCIS METAL 26/6 ATÉ 20 FOLHAS 	425226	28	UN	10	R$ 7,00	R$ 70,00
22	KIT PINCEL CANETA QUADRO BRANCO 4 CORES + APAGADOR BIC MARCADOR PRECISO PRÁTICO FÁCIL LIMPAR RESISTENTE ESCOLAR (1KIT = KIT PINCEL CANETA PARA QUADRO BRANCO BIC INCLUI 4 MARCADORES EM CORES VIBRANTES—PRETO, AZUL, VERMELHO E VERDE—ALÉM DE UM APAGADOR DE FÁCIL USO) 	626519	18078	KIT	10	R$ 40,00	R$ 400,00
23	KIT COM 10 PORTA ALVARA VERTICAL AZUL (CADA KIT CONTÉM 10UN) MEDIDAS 35 X 240 ABERTURA EM CIMAMATERIAL ACETATOCOM FURO. DIMENSÕES: LARGURA - 25CM, ALTURA - 1.8CM E COMPRIMENTO – 36CM, PAPEL A4. PCT.C/10 	618419	20	KIT	06	R$ 97,00	R$ 582,00
24	CANETA ESF 1.0MM COMPACTOR AZUL 	628592	99	UN	50	R$ 3,90	R$ 195,00
25	CANETA ESF 1.0MM COMPACTOR AZUL 	432816	99	UN	20	R$ 3,90	R$ 78,00
26	MARCA TEXTO NEON MASTERPRINT – AMARELO 	486374	18075	UN	20	R$ 3,50	R$ 70,00

27	Papel Sulfite A4 Report Branco 500 Folhas Suzano 	630830	19746	UN	05	R$ 33,00	R$ 165,00
28	PAPELEIRA – CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA, EM ACRÍLICO, COR FUMÊ: ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS DE MESA, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO RESISTENTE E TRANSPARENTE NA TONALIDADE FUMÊ, COMPOSTO POR TRÊS BANDEJAS SOBREPOSTAS, DISPOSTAS EM NÍVEIS, DESTINADAS AO ACONDICIONAMENTO, À SEPARAÇÃO E À ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIAS E PAPÉIS. DEVE POSSUIR DIMENSÕES COMPATÍVEIS COM O ARMAZENAMENTO DE FOLHAS E DOCUMENTOS NO FORMATO A4 (210 X 297 MM), PERMITINDO SEU ENCAIXE E MANUSEIO SEM NECESSIDADE DE DOBRÁ-LOS. 	269334	14006	UN	05	R$ 79,00	R$ 395,00
29	TESOURA P/ TECIDO E USO GERAL AÇO INOX 25CM VONDER MULTIUSO CINZA 	624252	3442	UN	05	R$ 30,00	R$ 150,00
30	PACOTE DE PRATO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, TIPO RASO, CONFECCIONADO EXCLUSIVAMENTE EM ISOPOR, NA COR BRANCA, COM DIÂMETRO DE 23 CM (230 MM), ESPESSURA E ESTRUTURA REFORÇADAS, PROPORCIONANDO RESISTÊNCIA, RIGIDEZ E ESTABILIDADE NO ACONDICIONAMENTO DE REFEIÇÕES, SEM DEFORMAR OU ROMPER FACILMENTE DURANTE O USO. COM BORDAS E ACABAMENTO UNIFORMES, PRÓPRIO PARA ACONDICIONAMENTO DE ALIMENTOS QUENTES E FRIOS. **PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.** QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA COPOBRAS. 	222378	1138	PCT	10	R$ 52,00	R$ 520,00
31	PACOTE DE PRATINHO DESCARTÁVEL. BOLO SOBREMESA ANIVERSÁRIO. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA COPOBRAS. (1PCT = 100 UNIDADES DE PRATOS) 	626879	1138	PCT	10	R$ 28,00	R$ 280,00

32	PACOTE DE GARFO DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MODELO REFORÇADO PREMIUM, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, NA COR BRANCA OU OFF-WHITE, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 18 CM. DEVE POSSUIR ESTRUTURA RÍGIDA E REFORÇADA, COM BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, NÃO DEFORMANDO OU QUEBRANDO FACILMENTE DURANTE O MANUSEIO E CONSUMO DE REFEIÇÕES. DEVE APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, PONTAS BEM DEFINIDAS E CABO ERGONÔMICO, PROPORCIONANDO FIRMEZA E SEGURANÇA NO USO. PRODUTO DESCARTÁVEL, DE QUALIDADE SUPERIOR, COM CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM A LINHA PREMIUM DA MARCA STRAWPLAST OU EQUIVALENTE. **(1PCT = 100 UNIDADES DE GARFOS.)** 	612643	12501	PCT	10	R$ 33,00	R$ 330,00
33	PACOTE DE FACA DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MODELO REFORÇADO PREMIUM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, NA COR BRANCA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 18 CM. DEVE POSSUIR ESTRUTURA RÍGIDA E REFORÇADA, COM BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, NÃO DEFORMANDO OU QUEBRANDO FACILMENTE DURANTE O USO. LÂMINA COM SERRILHADO ADEQUADO PARA O CORTE DE ALIMENTOS, SEM APRESENTAR REBARBAS OU IMPERFEIÇÕES, E CABO COM FORMATO ERGONÔMICO, PROPORCIONANDO FIRMEZA E SEGURANÇA NO MANUSEIO. PRODUTO DESCARTÁVEL, DE QUALIDADE SUPERIOR, COM CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM A LINHA PREMIUM DA MARCA STRAWPLAST OU EQUIVALENTE.**(1PCT = 100 UNIDADES FACAS.)** 	401596	1430	PCT	10	R$ 33,00	R$ 330,00
34	PACOTE DE COLHER DESCARTÁVEL PARA REFEIÇÃO, MODELO REFORÇADO PREMIUM, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, NA COR BRANCA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 18 CM. DEVE POSSUIR ESTRUTURA RÍGIDA E REFORÇADA, COM BOA RESISTÊNCIA MECÂNICA, NÃO DEFORMANDO OU QUEBRANDO FACILMENTE DURANTE O USO. CONCHA COM PROFUNDIDADE ADEQUADA PARA O CONSUMO DE REFEIÇÕES, CABO RESISTENTE E FORMATO ERGONÔMICO, PROPORCIONANDO FIRMEZA E CONFORTO NO MANUSEIO. PRODUTO DESCARTÁVEL, DE QUALIDADE SUPERIOR, COM CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM A LINHA PREMIUM DA MARCA STRAWPLAST OU EQUIVALENTE. **(1PCT = 100 UNIDADES COLHERES.)** 	633509	14921	PCT	10	R$ 28,00	R$280,00

35	PACOTE DE COPO DESCARTÁVEL, CAPACIDADE DE 300 ML, CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO (PS) OU MATERIAL PLÁSTICO COMPATÍVEL, NA COR CRISTAL/TRANSPARENTE, COM ACABAMENTO LISO E SUPERFÍCIE UNIFORME. DEVE POSSUIR ESTRUTURA RESISTENTE, BOA RIGIDEZ E ESPESSURA ADEQUADA, PROPORCIONANDO FIRMEZA NO MANUSEIO E RESISTÊNCIA À DEFORMAÇÃO OU ROMPIMENTO DURANTE O USO, SEM VAZAMENTOS. BORDAS REGULARES, COM ACABAMENTO QUE PROPORCIONE SEGURANÇA E CONFORTO AO CONSUMO DE BEBIDAS. PRODUTO DESCARTÁVEL, DE QUALIDADE SUPERIOR, COM CARACTERÍSTICAS COMPATÍVEIS COM A MARCA COPAZA OU EQUIVALENTE. **(1PCT = 100 UNIDADES COPOS.)** 	255611	5849	PCT	10	R$ 25,00	R$ 250,00
36	PAPEL-TOALHA INTERFOLHADO, TIPO 2 DOBRAS, FOLHA DUPLA, NA COR BRANCA, LINHA PREMIUM, CONFECCIONADO EM PAPEL DE ALTA QUALIDADE, COM BOA ABSORÇÃO, RESISTÊNCIA E MACIEZ, NÃO SE DESFAZENDO OU RASGANDO FACILMENTE DURANTE O USO. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22 X 20 CM, COM FOLHAS UNIFORMES, BOA GRAMATURA E ACABAMENTO, PROPORCIONANDO EFICIÊNCIA NA SECAGEM DAS MÃOS E REDUÇÃO DO CONSUMO POR UTILIZAÇÃO. COMPATÍVEL COM DISPENSADORES DE PAPEL-TOALHA INTERFOLHADO. QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR À MARCA SNOB OU EQUIVALENTE. EMBALAGEM CONTENDO 1.000 FOLHAS. 	481231	12792	UN	05	R$ 16,00	R$ 80,00
37	GUARDANAPO FOLHA SIMPLES SNOB 33×33 CM 50 UNIDADES (1UN = 50 FOLHAS) 	633507	8122	UN	20	R$ 7,00	R$ 140,00
38	PANO MULTIUSO LIMPEZA PERFEX ROLO PICOTADO 600 PANOS AZUL 	638579	10344	UN	03	R$ 61,00	R$ 183,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. Trata-se de contratação direta por meio de Dispensa Eletrônica, com fundamento no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para contratações cujo valor não ultrapasse os limites estabelecidos para bens e serviços comuns, bem como nos termos do inciso II do art. 4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021. O processo seguirá integralmente as disposições legais aplicáveis ao procedimento de dispensa, observando-se seus requisitos formais e etapas obrigatórias.

2.2. Justifica-se a necessidade da presente contratação em razão da demanda por materiais destinados ao atendimento das atividades administrativas, operacionais e de apoio do Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf). Os itens descritos são indispensáveis para garantir a continuidade das rotinas da Unidade, contribuindo para o adequado funcionamento dos setores, a conservação das instalações e a manutenção das condições necessárias ao desempenho das atividades institucionais.

2.3. A aquisição dos materiais contribui diretamente para o adequado funcionamento do Batalhão, uma vez que os itens são necessários ao atendimento das demandas rotineiras dos diversos setores da Unidade. O fornecimento tempestivo desses materiais possibilita a continuidade das atividades administrativas, operacionais e de apoio, favorecendo a eficiência dos serviços, a conservação das instalações e o cumprimento das atribuições institucionais do BtlVtrAnf.

2.4. A fundamentação técnica da contratação, incluindo a definição das especificações, características e parâmetros de desempenho dos materiais de manutenção, encontra-se detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), que integram este Termo de Referência e orientam a escolha dos insumos necessários às operações do BtlVtrAnf.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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

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:

4.1.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Sustentabilidade:

4.1.1.1.1. Não se aplicam os critérios de sustentabilidade ambiental do objeto da contratação em razão do baixo valor da Contratação Direta.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1. Em razão do baixo valor da Contratação Direta.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo para entrega dos materiais destinados ao Batalhão de Viaturas Anfíbias (BtlVtrAnf) é de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, devendo a entrega ocorrer em remessa única.

5.2. Em caso de impedimento para entrega no prazo estipulado, a contratada deverá comunicar formalmente a situação com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, apresentando justificativa plausível para avaliação da Administração, sem prejuízo das disposições legais aplicáveis em situações de caso fortuito ou força maior.

5.3. Local e Condições da Entrega

5.3.1. A entrega dos materiais deverá ser realizada no seguinte endereço: Avenida Paiva, s/nº, Ilha das Flores, Neves, São Gonçalo/RJ – CEP 24.426-148, no horário de 09h00 às 15h00, em dias úteis, mediante agendamento prévio com o setor responsável pelo recebimento.

5.3.2. Quando a mesma contratada for responsável pelo fornecimento de mais de um item, todos os itens de sua responsabilidade deverão ser entregues em remessa única, observando-se o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

5.3.3. Todos os materiais deverão estar devidamente acompanhados de documentação fiscal e/ou documento de entrega que permita sua imediata identificação, contendo, no mínimo, a razão social da contratada, a descrição dos itens fornecidos, as respectivas quantidades e a identificação do destinatário, de forma a possibilitar a conferência e o correto direcionamento dos materiais.

5.3.4. A correta identificação, conferência, separação, transporte, carregamento, descarregamento, movimentação e entrega dos materiais no local indicado pela Administração são de inteira responsabilidade da contratada, inclusive quanto à disponibilização de pessoal, equipamentos e meios necessários à realização dessas atividades, não cabendo à Administração fornecer mão de obra, equipamentos ou quaisquer outros recursos para o descarregamento.

5.3.5. Eventuais prejuízos, atrasos, extravios, entregas em local diverso ou impossibilidade de identificação dos materiais decorrentes da ausência ou insuficiência da documentação, identificação ou execução inadequada da entrega serão de responsabilidade exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para a Administração, inclusive quanto à necessidade de correção ou reposição dos materiais. A responsabilidade da contratada permanecerá até a efetiva disponibilização dos materiais no local indicado para conferência e recebimento pela Administração.

5.3.6. Todos os itens deverão ser novos, de primeira linha, isentos de qualquer vício ou defeito, e compatíveis com os padrões de qualidade exigidos para uso contínuo em atividades administrativas, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta aprovada.

5.3.7. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, garantindo sua integridade física e funcional até o momento da conferência e aceite pela Administração.

5.3.8. Quando aplicável, os itens deverão vir acompanhados de certificados de conformidade, laudos técnicos ou boletins do fabricante, que comprovem suas características técnicas, composição, segurança e adequação ao uso previsto.

5.4. Os materiais que apresentarem inconformidade com as especificações técnicas ou condições estabelecidas neste instrumento poderão ser rejeitados total ou parcialmente. Nestes casos, a contratada deverá realizar a substituição dos itens em até 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação formal, sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis.

5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade, conformidade técnica, durabilidade e segurança dos itens fornecidos, bem como pela correta execução contratual, nos termos da legislação vigente.

5.6. A indicação de marcas, quando houver, observará o disposto no art. 41 da Lei nº 14.133/2021, sendo permitida a entrega de produtos de marca equivalente, desde que previamente aceitos pela Administração, mediante atesto de equivalência técnica, desempenho e compatibilidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

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 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas nos autos do processo administrativo.

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

6.4. A Administração 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, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, quando necessária, com a finalidade de apresentar as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as condições de entrega dos materiais, os critérios de acompanhamento e recebimento, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento das condições estabelecidas e a conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

6.7.1. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive eventuais faltas, avarias, defeitos, divergências de quantidade ou desconformidades observadas nos materiais entregues.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada para correção, substituição ou complementação necessária, estabelecendo prazo para o saneamento da ocorrência.

6.7.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou providência além de sua competência.

6.7.4. Ocorrências que possam inviabilizar a entrega dos materiais no prazo estabelecido deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato a conclusão da execução do objeto, para que sejam adotadas as providências relativas ao recebimento

definitivo e ao encerramento da contratação.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação da contratada e acompanhará os procedimentos administrativos relacionados ao empenho, liquidação, pagamento e demais atos necessários à execução contratual.

6.8.1. Em caso de descumprimento contratual de natureza administrativa, o fiscal administrativo atuará para solucionar o problema ou encaminhará a questão ao gestor do contrato, conforme sua competência.

Gestão do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo os registros formais pertinentes e adotando ou encaminhando as medidas necessárias ao regular cumprimento das obrigações assumidas.

6.10. O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais, adotando ou encaminhando as medidas necessárias, conforme sua competência.

6.11. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de liquidação e pagamento, registrando eventuais ocorrências que possam prejudicar a regular execução da despesa.

6.12. O gestor emitirá, quando cabível, documento de avaliação da execução contratual, com base nos registros e relatórios elaborados pelos fiscais.

6.13. O gestor adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo destinado à apuração de eventual descumprimento contratual e aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.14. O gestor deverá elaborar, quando cabível, relatório final com a avaliação do cumprimento dos objetivos da contratação e sugestões de aprimoramento para futuras contratações.

6.15. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor responsável pelo processamento da despesa para liquidação e pagamento, conforme os valores aferidos pela fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela contratada no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado ou atesto correspondente.

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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança, integridade e conformidade dos materiais fornecidos, bem como pela perfeita execução das obrigações assumidas.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.1. 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 14.133/2021, observada a regulamentação aplicável.

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

a) a data de emissão;

b) os dados da contratada e do órgão contratante;

c) a descrição dos materiais fornecidos;

d) as respectivas quantidades;

e) o número do contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho, quando aplicável;

f) o valor a pagar; e

g) eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

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

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado, quando exigível, da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação pertinente.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar eventual razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da contratada, esta será notificada, 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 da Administração.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá adotar as medidas administrativas cabíveis, observada a legislação vigente e assegurados o contraditório e a ampla defesa quando aplicáveis.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja tomada decisão administrativa quanto à continuidade ou extinção do contrato, observadas as disposições legais aplicáveis.

Prazo de Pagamento

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

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA, pro rata die, observada a legislação aplicável.

Forma de Pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

7.20.1. 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.

7.21. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de Fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**, devendo os materiais ser entregues conforme as especificações, quantidades, condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

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

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

d) demais cadastros oficiais pertinentes.

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e, quando cabível, de seu sócio majoritário, nos termos da legislação aplicável.

8.5. Caso conste na consulta a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude ou tentativa de burla por parte das empresas apontadas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio da análise dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, relações empresariais e demais elementos disponíveis.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a eventual negativa de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e pelos demais documentos eventualmente exigidos neste Termo de Referência.

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

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

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica ou documentos que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à regularidade fiscal, quando comprovada a centralização do recolhimento, conforme legislação aplicável.

Documentos e Certificações Exigidos para Habilitação

8.13. Conforme a natureza e as características dos materiais objeto da contratação, poderão ser exigidos:

8.13.1. Registro e Certificação Profissional

Quando aplicável, registro ativo em Conselho Profissional pertinente, exclusivamente quando houver exigência legal relacionada ao fornecimento ou às características específicas do item.

8.13.2. Compatibilidade do Código CNAE

O CNAE registrado deverá ser compatível com o fornecimento dos materiais de expediente e limpeza objeto da contratação, considerando-se as atividades econômicas principal e/ou secundárias constantes do CNPJ da empresa.

8.13.3. Atestados de Qualificação Técnica

Quando exigido em razão das características dos materiais ou da necessidade de comprovação da aptidão para o fornecimento, poderá ser solicitada comprovação de fornecimento anterior de materiais similares, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência compatível com o objeto da contratação.

8.13.4. Certificados de Conformidade

Quando aplicável, poderão ser exigidos certificados que atestem a conformidade dos produtos com os padrões técnicos e de qualidade estabelecidos pela legislação e pelas normas técnicas pertinentes.

8.13.5. Licenças Específicas

Quando aplicável à natureza de determinado material, deverão ser apresentadas licenças, autorizações, registros ou demais documentos exigidos pela legislação específica.

8.14. Habilitação Jurídica

Será exigida conforme a natureza jurídica do interessado, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

8.15. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Inclui:

a) regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, quando aplicável;

b) regularidade com o FGTS;

c) regularidade trabalhista, mediante apresentação da CNDT;

d) prova de inscrição no CNPJ; e

e) declaração de que não emprega menor em situação proibida pela Constituição Federal, quando exigível.

8.16. A documentação abrangida pelo SICAF poderá ser comprovada mediante consulta ao próprio Sistema, sem prejuízo da apresentação de documentos complementares eventualmente exigidos pela Administração.

8.17. A contratada deverá manter, durante a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, comunicando à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 11.582,90 — Onze mil quinhentos e oitenta e dois reais e noventa centavos.**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. **Gestão/Unidade:** 795380/795340

II. **Fonte de Recursos:** 3050000144;

III. **Programa de Trabalho:** 236885;

IV. Elemento de Despesa: 339030;

V. Plano Interno: Z4C3SLN01L0

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ERIC CORDEIRO PARAUTA
Data: 18/11/2026 11:50:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ERIC CORDEIRO PARAUTA

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
gov.br
JOSE FREDERICO DE SENA
Data: 22/11/2026 18:58:55-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JOSÉ FREDERICO DE SENA

Autoridade competente