CAPITANIA DOS PORTOS DO ESTADO DE S.CATARINA

Termo de Referência 61/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
61/2026	785340-CAPITANIA DOS PORTOS DO ESTADO DE S. CATARINA	ANDREZA REBELO CRUZ OLIVEIRA	23/11/2026 13:16 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63048.002614/2026-47

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais e itens personalizados destinados ao atendimento das necessidades administrativas, institucionais, cerimoniais e de representação oficial da Capitania dos Portos de Santa Catarina, compreendendo: placas de homenagem em aço escovado; painéis de vidro temperado para fotografia da tripulação; panóplias institucionais; sacolas personalizadas; blocos de anotações personalizados; caixas expositoras para flâmulas; álbuns fotográficos institucionais; buquês de flores naturais; banners para divulgação de eventos; estruturas metálicas tipo treliça; painéis pantográficos; wind banners com pedestal; painéis de LED (outdoor); púlpito portátil em acrílico; armário de aço; bandeira institucional; e moedas personalizadas, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Em caso de eventual divergência entre a descrição dos itens constante do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecerão as disposições deste Termo de Referência.

Item	Especificação	Catmat/ Catser	Unidade De Medida	Qtd	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
1	**Placa Homenagem Material Placa:** Aço Escovado , Comprimento Placa: 35 CM, Largura Da Placa: 25 CM, Material Revestimento Externo: Veludo Azul , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	619737	Unidade	03	R$ 359,50	R$ 1.078,50
2	**Vidro Temperado:** Painel tipo sanduíche, vidro temperado transparente, superfície lisa, espessura de 5 mm, dimensões de 53 cm×38 cm, com 4 prolongadores de 2,5 cm para fixação em drywall e placa gravada de identificação de 3 cm×7 cm.	480839	Unidade	02	R$ 462,00	R$ 924,00
3	**Panóplia Material:** Madeira , Largura: 21 CM, Altura: 27 CM, Espessura: 20 MM, Características Adicionais: Brasão Em Metal, Conforme Modelo, Estojo Aveludado	602754	Unidade	03	R$ 442,00	R$ 1.326,00

4	**Sacola Personalizada:** Material: Papel Cartao Supremo , Comprimento: 250 MM, Largura: 110 MM, Cor: Conforme Modelo Do Orgao , Tipo Alça: Vazada Com Recorte Simples , Características Adicionais: Vincos E Dobras, Corte Especial, Fundo Colado , Altura: 300 MM, Tipo: De Mão , Aplicação: Acondicionamento De Objetos Variados , Gramatura: 240 G/M, com personalização por meio de logomarca e inscrição conforme modelo fornecido pela CPSC.	622028	Unidade	50	R$ 6,80	R$ 340,00
5	**Bloco de Anotações Personalizado:** Rascunho Material: Papel , Tipo Papel: Kraft Natural , Comprimento: 103 MM, Largura: 153 MM, Aplicação: Anotações Diversas , Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	630527	Unidade	50	R$ 8,89	R$ 444,50
6	**Caixa Expositora para Flâmula:** Caixa produzida em madeira com acabamento premium, comprimento de 40 cm, largura de 60 cm, profundidade de 5 cm, visor frontal em vidro transparente e fecho metálico.	640316	Unidade	1	R$ 770,00	R$ 770,00
7	**Álbum Material Capa:** Veludo Forrado , Tamanho aproximado de 40×30, Quantidade Página: 40 UN, Quantidade Foto: 40 UN, Características Adicionais: Estojo Revestido Veludo/Papel Interno Fotográfico , Aplicação: Fotografia	340292	Unidade	1	R$ 1.288,00	R$ 1.288,00
8	**Buquê de flor:** Flor Natural Espécie: Rosa , Cor: Variada , Características Adicionais: Tipo Buquê 12 Unidades, Folhagem E Áster , Quantidade: Mix De Flores Diversas	605165	Unidade	2	R$ 182,50	R$ 365,00
9	**Banner:** Faixa Divulgação De Eventos Material: Lona Vinílica , Comprimento: 2 M, Largura: 3 M, Quantidade Cores: 4/0 , Aplicação: Em Eventos, Para Divulgação De Informações E Publi , Características Adicionais: Impressão Digital, Bastão Com Ponteiras E Corda	461499	Unidade	1	R$ 420,00	R$ 420,00
10	**Treliça:** Estrutura Metálica Tipo: Treliça Kit Trave , Modelo Padrão: Q-20 , Material: Aço Carbono , Dimensões: 3 X 2 M M, Uso: Montagem Box Truss	641899	Unidade	1	R$ 2.028,32	R$ 2.028,32
11	**Painel Anúncio** Tipo: Painel Pantográfico , Material Revestimento: Tecido Poliéster , Material Estrutura: Alumínio , Comprimento: 2,25 M, Largura: 2,25 M, Características Adicionais: Conforme Modelo	639230	Unidade	1	R$ 3.750,00	R$ 3.750,00
12	**Wind Banner:** Painel Anúncio Tipo: Banner Com Pedestal , Formato: Faca , Material Base: Polietileno , Material Estrutura: Alumínio E Fibra , Material Da Bandeira: Tecido Flag 100% Poliéster , Comprimento: 200 CM, Largura: 60 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo , Cor: 4 X 0	608549	Unidade	5	R$ 242,09	R$ 1.210,45
13	**Painel Anúncio Tipo:** Painel De Led (Outdoor) , Formato: Retangular, Material Estrutura: Aço , Comprimento: 200 CM, Largura: 200 CM, Profundidade: 14 CM, Altura: 400 CM, Tensão: 220 V, Luminosidade: 7.000 A 9.000 Nit , Características Adicionais: Entrada De Dados: Wifi, Hdmi; Memoria Mínima 8g	607601	Unidade	1	R$ 5.625,00	R$ 5.625,00

14	**Pulpito Portatil Material:** Acrílico , Espessura Do Tampo: 10 MM, Altura: 130 CM, Profundidade: 40 CM, Largura: 60 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão	603220	Unidade	1	R$ 1.201,24	R$ 1.201,24
15	**Armário Aço Tipo:** Baixo , Material: Aço , Acabamento Superficial: Pintura Eletroestática A Pó , Quantidade Portas: 2 UN, Tipo Fixação Portas: Abrir , Quantidade Prateleiras: 1 UN, Altura: 75 CM, Largura: 80 CM, Profundidade: 30 CM, Características Adicionais: Conforme Modelo	639735	Unidade	1	R$ 353,22	R$ 353,22
16	**Bandeira Institucional Material:** Tergal , Comprimento: 192 CM, Largura: 130 CM, Cor: De Acordo Projeto , Características Adicionais: 3 Panos , Representação: Nacional Do Brasil	396000	Unidade	1	R$ 106,00	R$ 106,00
17	**Moeda Personalizada:** Brinde Tipo: Moeda , Material: Bronze , Diâmetro: 5 CM, Cor: Envelhecida , Características Adicionais: Gravação 2d/3d E Estojo Em Veludo. A criação e elaboração da arte (layout) da moeda, contemplando os elementos gráficos, brasões, logomarcas e inscrições indicados pela Capitania dos Portos de Santa Catarina, será de responsabilidade da empresa contratada, que deverá apresentar a proposta de arte para análise e aprovação prévia antes de iniciar a produção. Deverão ser realizadas, sem custos adicionais, as adequações solicitadas pela Administração até a aprovação final da arte.	602859	Unidade	50	R$ 99,0	R$ 4.950,00
VALOR TOTAL ESTIMADO:						R$ 26.180,

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua, caso assim definido pela documentação que compõe a presente contratação, oferece maior detalhamento das regras aplicáveis em relação à vigência da contratação.

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

1.6. Os bens a serem adquiridos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e apresentação, observando integralmente as especificações técnicas, quantitativos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

1.7. Os materiais deverão ser confeccionados com materiais de qualidade compatíveis com sua finalidade institucional, observando padrões de acabamento, durabilidade e apresentação adequados para exposições e representações oficiais.

1.8. Os itens deverão atender às dimensões exigidas, devendo acompanhar todos os acessórios e componentes necessários à sua utilização e montagem, quando aplicável.

1.9. O fornecimento será realizado em entrega única, no prazo e local definidos pela Administração, sendo os materiais submetidos ao recebimento provisório e definitivo para verificação de conformidade com as especificações contratadas.

1.10. A contratada será responsável por todos os custos decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, embalagem, seguros, tributos, encargos e demais despesas necessárias à completa execução do objeto.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4.1. 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. Implementar gestão adequada de resíduos sólidos, com coleta seletiva, destinação correta e priorização do uso de materiais recicláveis;
4.1.2. Adotar medidas de uso eficiente de recursos naturais, incluindo economia de energia elétrica e racionalização do consumo de água nas dependências utilizadas; e
4.1.3. Incentivar práticas de mobilidade sustentável, quando viável, como o uso de transporte coletivo ou compartilhado pelos participantes, e priorizar produtos e materiais com menor impacto ambiental, observando sempre a legislação aplicável.

Subcontratação
4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra
4.3. Será exigida a apresentação de amostras para os itens **sacolas**, **blocos de notas e moeda** a fim de verificar previamente a conformidade dos materiais ofertados com as especificações técnicas, padrão de acabamento, dimensões, qualidade dos materiais e identidade visual definidos neste Termo de Referência.

4.5. O fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar amostra do item no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação da Administração, para análise e aprovação antes da adjudicação do objeto, no seguinte endereço: Rua Quatorze de Julho, 440, CEP: 88.075-010, Estreito, Florianópolis, SC.

4.6. A não apresentação das amostras, ou sua reprovação por desconformidade com as exigências estabelecidas, implicará a desclassificação da proposta para os respectivos itens.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega
5.1. O prazo de entrega do bem é de 10 (dez) dias, contados do aceite da Nota de Empenho, em remessa única.
5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Quatorze de Julho, 440, CEP: 88.075-010, Estreito, Florianópolis, SC.

Garantia, manutenção e assistência técnica
5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
5.5. 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.
5.6. 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.
5.7. 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.
5.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
5.9. 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. 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). Fiscalização Técnica
6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
Fiscalização Administrativa
6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato
6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento
7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 7 (sete) dias úteis.
7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação
7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
7.10.1. o prazo de validade;
7.10.2. a data da emissão;
7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.10.5. o valor a pagar; e
7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus
créditos.
7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento
7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento
7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. 8. Forma e critérios de seleção e regime

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, caput, inciso II da Lei n.º14. 133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento
8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação
8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
d) Cadastro Nacional de Condenação Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNCIA, do conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido,php);
e) Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas - e-Sanções (http://www.sancoes.sp.gov.br);
f) Cadastro Estadual de Empresas Punidas - CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx); eg) Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/apenados).
8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea "d" do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no "Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL". Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termo do artigoº8, §§1º1 e 2º, da Lei Estadual 12.799 de 2008.
8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica
8.13. 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;
8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.15. 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;
8.16. 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;
8.17. 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.

8.18. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.19. 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

8.20. 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.
8.21. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
8.22. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista
8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
8.25. 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.
8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de
declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 26.180,23** (vinte e seis mil, cento e oitenta reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários aposto na tabela acima.
9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, bem como a pesquisa de preço feita no compras.gov .

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: 785340;
II. Fonte de Recursos: 1052000077;
III. Programa de Trabalho: 237117;
IV. Elemento de Despesa: 339030;
V. Plano Interno: Z4C3SLE0133;

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.

ANDREZA REBELO CRUZ OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação

Assinou eletronicamente em 23/11/2026 às 13:16:11.

BRUNO GOMES ROSA XAVIER

Autoridade competente

Assinatura Digital Institucional
Bruno G. R. Xavier
104.***.***-07
24/11/2026 14:10:08 -03 CPF