

DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ

Termo de Referência 32/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	767000-DIRETORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA MARINHA-RJ	ALEF LIMA DE FREITAS GOMES	13/05/2026 14:34 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	17/2026	63420.000382/2026-98

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63420.000382/2026-98)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Material de Limpeza e Material Descartável para reabastecimento de estoque do Paio de Material Comum da DASM nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A DISPENSA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADA POR GRUPO.**GRUPO 1 MATERIAL DE LIMPEZA**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Desengripante Spray , Aplicação: Uso Geral. Embalagem de 300ml.	602645	Frasco 300 Mililitro	10	R\$ 31,89	R\$ 318,90
2	Desodorizador Essência: Lavanda/Jasmim , Apresentação: Aerosol , Aplicação: Aromatizador Ambiental , Características Adicionais: Não Contenha Cfc	331905	Frasco 360 Mililitro	30	R\$ 18,69	R\$ 560,70
3		613817	UN de 120ml	50	R\$ 13,98	R\$ 699,00

	Essência Aromática. Embalagem de 120ml					
4	Água Sanitária.	624677	Garrafa 1 Litro	20	R\$ 4,10	R\$ 82,00
5	Detergente para Lavagem Manual De Louças, Utensílios E Limpeza Geral. Embalagem de 500 ml.	624159	Frasco 500 Mililitro	120	R\$ 3,29	R\$ 394,80
6	- Esponja Limpeza Material: Lã Aço , Aplicação: Limpeza Geral	481018	UN	50	R\$ 3,2550	R\$ 162,75
7	- Solução Limpeza Multiuso. Aspecto Físico: Líquido. Frasco 500 ml.	372079	Frasco 500 Mililitro	24	R\$ 4,5500	R\$ 109,20
8	- Pano de Limpeza Geral cor branca, tipo saco. 48X68cm	626317	UN	500	R\$ 5,00	R\$ 2.500,00
9	- Desinfetante Saneante Líquido. Embalagem de 500ml.	630559	Litros	50	R\$ 6,0850	R\$ 304,25
10	- Luva Borracha Material: Látex Natural. Cor: Amarela. Antiderrapante. Para uso em limpeza geral.	477578	Par	30	R\$ 10,4850	R\$ 314,55
11	Saco Plástico Lixo Reforçado com capacidade de 100 litros.	632002	Fardo 100 Unidade	5	R\$ 42,00	R\$ 210,00
12	Saco Plástico Lixo Reforçado com capacidade de 60 litros.	626245	Fardo 100 Unidade	5	R\$ 18,98	R\$ 94,90
13	- Álcool Etilico Líquido Tipo: Hidratado , Teor Alcoólico: 70%_(70° Gl). Embalagem de 1 Litro.	269941	Frasco 1000 Mililitro	70	R\$ 7,08	R\$ 495,60
14	- Flanela Material: Microfibra , Comprimento: 22 CM, Largura: 22 C	432871	Unidade	50	R\$ 2,4933	R\$ 124,665
15	- Sabonete Líquido com aroma perfumado.	627993	Galão 5 Litro	15	R\$ 16,9000	R\$ 253,50

	Aplicação: P/Higienização E Hidratação Da Pele , Composição: Glicerina.					
16	Toalha De Papel Material: Papel , Tipo Folha: 2 Dobras , Comprimento: 21,50 CM, Largura: 24 A 25 CM, Cor: Branca , Características Adicionais: Interfolhada , Aplicação: Higiene Pessoal	481231	Fardo 1000 Folhas	50	R\$ 10,2500	R\$ 512,50
17	- Desodorizador Sanitário. Essência: Variado. Aspecto Físico do Tipo: Gel Adesivo.	627113	Unidade	50	R\$ 8,1900	R\$ 409,50
18	- Esponja Limpeza de uso Geral Dupla-Face Material: Espuma / Fibra, Formato: Retangular.	620662	Pacote 10 Unidades	10	8,0000	R\$ 80,00
19	Sabão em Pó. Embalagem de 1kg.	636994	Pacote 1 Quilograma (kg)	20	R\$ 18,3000	R\$ 366,00
20	- Detergente Líquido para Limpeza Geral. Embalagem ou Bombona de 5 litros.	626321	Embalagem 5 Litro	10	R\$ 13,8850	R\$ 138,85
21	Saponáceo cremoso para uso de Limpeza geral.	397370	Caixa 24 Unidade	1	R\$ 111,1850	R\$ 111,1850
22	Álcool Etilico EM GEL teor 70% para Limpeza De Ambientes, Hidratado.	429225	Frasco 500 Grama	60	R\$ 5,6450	R\$ 338,70
23	Pano para Limpeza de uso geral. Tipo Perfex. Material: 100% Viscose.	609296	Pacote 5 Unidade	60	R\$ 2,0200	R\$ 121,20
24	Desinfetante Líquido para limpeza de uso geral com aroma de lavanda ou eucalipto ou similar. <u>Quantidade 10 bombonas de 5 litros totalizando 50 litros.</u>	630559	Litros	50	R\$ 40,0000	R\$ 2.000,00
					TOTAL	R\$ 10.668,85

GRUPO 2 MATERIAL DESCARTÁVEL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

01	Colher Descartável de Plástico, Cor: Branca , Aplicação: Sobremesa.	633509	Pacote 50 Unidade	200	R\$ 2,5000	R\$ 500,00
02	- Prato Plástico Descartável. Aplicação: Refeição , Diâmetro: 21 CM, Cor: Branca ou transparente.	372768	Embalagem 10 Unidade	200	R\$ 2,9800	R\$ 596,00
03	Garfo Plástico Descartável. Tipo: Refeição.	299963	Pacote 10 Unidade	200	R\$ 3,9550	R\$ 791,00
04	Guardanapo De Papel Material: Papel , Largura: 30 CM, Comprimento: 14 CM, Cor: Branca , Tipo Folhas: Simples , Características Adicionais: Embalados Individualmente Em Plástico Ou Papel	633507	Pacote 50 Unidade	200	R\$ 2,50	R\$ 500,00
05	Copo Descartável Material: Polipropileno , Capacidade: 200 ML, Aplicação: Líquidos Frios E Quentes , Características Adicionais: Atóxico, De Acordo C/ Norma Abnt, Nbr 14865 , Cor: Incolor	629998	Saco 100 Unidade	125	R\$ 4,4850	R\$ 560,625
06	Garfo Plástico Descartável para uso de Sobremesas.	299963	Pacote 10 Unidade	200	R\$ 3,9550	R\$ 791,00
07	Colher Descartável de Plástico para uso de Refeição, Cor: Branca ou Transparente, Aplicação: Refeição , Características Adicionais: Resistente, Tamanho Adulto	339680	Pacote 50 Unidade	200	R\$ 3,3850	R\$ 677,00
08	Prato Plástico Descartável, Aplicação para Sobremesa. Diâmetro: 15 CM, Cor: Branca.	626879	Caixa 1000 Unidade	3	R\$ 79,9400	R\$ 239,82
09	Lacre Segurança Material: Polipropileno , Comprimento: 23 CM, Tipo: Escada , Características Adicionais: Numeração Sequencial De 7 Dígitos /Sigla Do Órgão	627608	Pacote 100 Unidade	10	R\$ 10,80	R\$ 108,00
					TOTAL	R\$ 4.763,445
TOTAL GRUPO 1 + GRUPO 2 = R\$ 15.466,1950						

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de **30 DIAS** contados do recebimento da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000039/2026
 - II) Data de publicação no PNCP: 07/05/2025
 - III) Id do item no PCA: 36
 - IV) Classe/Grupo: 9999 - ITENS DIVERSOS
 - V) Identificador da Futura Contratação: 767000-17/2026

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

- 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. Sustentabilidade e Demais Condições Específicas da Contratação

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e na Lei nº 14.133/2021:

4.1.1. Os produtos saneantes, detergentes, desinfetantes, álcool, água sanitária e demais materiais de limpeza deverão possuir registro ou notificação na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, quando exigido pela legislação vigente;

4.1.2. As embalagens dos produtos deverão, preferencialmente, ser recicláveis, reutilizáveis ou fabricadas com material reciclado, observadas as normas ambientais aplicáveis;

4.1.3. Os fornecedores deverão adotar práticas de sustentabilidade ambiental, minimizando geração de resíduos, desperdícios e impactos ambientais decorrentes do transporte, armazenamento e descarte dos produtos fornecidos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida indicação de marcas ou modelos específicos, devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e respectivos CATMATs, admitindo-se produtos equivalentes, similares ou de melhor qualidade.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. A Administração não aceitará o fornecimento de produtos:

4.3.1. com especificações inferiores às descritas neste Termo de Referência;

4.3.2. sem registro, notificação ou autorização dos órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável;

4.3.3. com embalagem violada, danificada, reutilizada ou fora do prazo de validade.

Da exigência de amostra

4.4. Não será exigida apresentação de amostras, considerando tratar-se de bens comuns, cujas especificações podem ser objetivamente verificadas por meio das descrições constantes neste Termo de Referência e dos respectivos CATMATs.

Da exigência de carta de solidariedade

4.15. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, tendo em vista a natureza comum dos materiais objeto da contratação.

Subcontratação

4.16. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a simplicidade do fornecimento e a necessidade de responsabilidade direta da contratada quanto à entrega dos materiais.

Garantia da contratação

4.24. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão do baixo valor estimado da contratação, da natureza comum do objeto e da baixa complexidade da execução contratual.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.41. Considerando tratar-se de contratação por grupo e o valor global estimado da contratação estar compatível com a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado tratamento favorecido nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e do Decreto nº 8.538/2015.

4.41.1. A disputa será destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, caso o valor estimado do grupo permaneça dentro do limite legal previsto para contratação exclusiva.

Margem de preferência

4.42. Não se aplica margem de preferência na presente contratação, tendo em vista a inexistência de enquadramento do objeto nas hipóteses previstas em legislação específica vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. Condições de Entrega, Garantia e Assistência Técnica

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.2. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em embalagem original do fabricante, lacrada e em perfeitas condições de conservação, observadas as normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias corridos de antecedência, para que eventual pedido de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Diretoria de Assistência Social da Marinha – Praça Barão de Ladário, s/nº, Edifício Almirante Tamandaré, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-000.

5.4.1. Os produtos deverão ser entregues com prazo de validade mínimo correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total recomendado pelo fabricante, contado da data de entrega, quando aplicável.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia dos produtos será aquele estabelecido pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.
- 5.6. Os produtos deverão ser fornecidos em perfeitas condições de uso e consumo, sem avarias, adulterações ou defeitos de fabricação.
- 5.7. A contratada deverá substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, os materiais entregues que apresentarem defeitos, vícios, avarias, deterioração, desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou prazo de validade inadequado.
- 5.8. O custo referente ao recolhimento e à substituição dos produtos rejeitados será de responsabilidade exclusiva da contratada.
- 5.9. A recusa do objeto pela Administração não justificará atraso no prazo de entrega nem isentará a contratada das penalidades previstas no instrumento convocatório e na legislação aplicável.
- 5.10. A garantia legal ou contratual do objeto possui prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado para a execução contratual, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, ainda que após o encerramento da vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. Modelo de Execução do Objeto e Fiscalização Contratual

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições deste Termo de Referência 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 execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, mediante registro por apostilamento.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de correio eletrônico institucional para esse fim.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, relacionadas à execução contratual.
- 6.5. Após a emissão da Nota de Empenho ou assinatura do instrumento equivalente, a Administração poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial, visando ao alinhamento dos procedimentos de entrega, fiscalização e demais obrigações contratuais.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento integral das especificações técnicas, quantitativos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 6.8. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando, quando necessário, a regularização das falhas ou defeitos observados.
- 6.9. Identificada qualquer irregularidade na execução do objeto, o fiscal técnico notificará a contratada para correção, estabelecendo prazo razoável para saneamento.
- 6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.
- 6.11. Caso ocorram fatos que possam comprometer a entrega dos materiais nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.12. O fiscal técnico comunicará formalmente o encerramento da execução contratual para fins de recebimento definitivo do objeto.

Fiscalização Administrativa

- 6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como acompanhará os procedimentos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento da despesa.

6.14. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo adotará as medidas cabíveis e comunicará o gestor do contrato para providências complementares, quando necessário.

6.15. Além do disposto anteriormente, a fiscalização contratual observará as seguintes rotinas:

6.15.1. Verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora;

6.15.2. Conferência dos quantitativos entregues, integridade das embalagens e prazos de validade dos produtos;

6.15.3. Registro formal das ocorrências relacionadas à entrega, substituição de materiais e eventuais inconformidades verificadas.

6.16. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual.

Gestor do Contrato

6.17. Caberá ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar o acompanhamento da execução contratual e manter atualizado o processo administrativo correspondente;

6.17.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato e adotar as providências necessárias ao saneamento de falhas identificadas;

6.17.3. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de pagamento;

6.17.4. Emitir manifestação acerca do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

6.17.5. Adotar providências para instauração de processo administrativo sancionador, quando cabível;

6.17.6. Elaborar relatório final acerca da execução contratual e do atendimento da finalidade da contratação;

6.17.7. Encaminhar a documentação necessária aos setores competentes para fins de liquidação e pagamento da despesa.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7. Infrações Administrativas e Sanções

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

7.2.1. Advertência

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar

Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do item 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar

Quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do item 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem imposição de penalidade mais grave.

Multas

7.2.4. Multa

7.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

7.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do item 7.1.

7.2.4.3. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do item 7.1.

7.2.4.4. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, para a infração descrita na alínea “b” do item 7.1.

7.2.4.5. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 7.1, quando o atraso comprometer a utilidade da contratação.

7.2.4.6. Compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor total da contratação, para a infração descrita na alínea “a” do item 7.1.

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

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

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser descontada de pagamentos devidos ou cobrada judicialmente.

7.7. A multa deverá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento da comunicação oficial.

Processo Administrativo Sancionador

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o disposto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1. As notificações serão enviadas preferencialmente por meio eletrônico aos endereços informados na proposta comercial e cadastrados no SICAF.

7.8.2. Os endereços eletrônicos cadastrados pela empresa serão considerados válidos para recebimento de comunicações oficiais, não cabendo alegação de desconhecimento.

Critérios para Aplicação das Sanções

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos causados à Administração; e

7.9.5. a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pela contratada.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente.

7.11. A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas em lei, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os registros das sanções aplicadas nos cadastros competentes, especialmente no CEIS, CNEP e SICAF.

7.12.1. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser objeto de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Os débitos da contratada decorrentes de multas administrativas ou indenizações poderão ser compensados com créditos eventualmente devidos pela Administração, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26/2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8. Critérios de Medição, Recebimento, Liquidação e Pagamento

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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 da contratada.

8.2. 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, na proposta ou apresentarem avarias, defeitos ou irregularidades, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues.

8.4. Considerando tratar-se de contratação enquadrada no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa formal, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares.

8.6. No caso de controvérsia acerca da execução do objeto quanto à qualidade, quantidade ou especificações, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou na documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação dos materiais fornecidos.

8.9. Quando aplicável, todas as despesas relativas ao descarregamento, transporte interno e substituição de materiais correrão por conta da contratada.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período mediante justificativa.

8.11. Em razão da natureza da contratação e do enquadramento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo previsto no item anterior poderá ser reduzido à metade.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou documento equivalente contém:

8.12.1. data de emissão;

8.12.2. identificação da contratada;

8.12.3. descrição dos materiais fornecidos;

8.12.4. número da Nota de Empenho;

8.12.5. valores unitário e total; e

8.12.6. indicação de retenções tributárias, quando aplicáveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo será suspenso até a regularização pela contratada.

8.14. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da contratada, mediante consulta ao SICAF ou apresentação da documentação legal pertinente.

8.15. A Administração realizará consulta ao SICAF para:

8.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação;

8.15.2. identificar eventual impedimento de contratar com a Administração Pública.

8.16. Constatada irregularidade fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período.

8.17. Não havendo regularização, a Administração adotará as medidas cabíveis quanto à apuração de responsabilidade e eventual rescisão contratual.

8.18. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas medidas para rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.19. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados até decisão definitiva sobre eventual irregularidade.

Prazo de Pagamento

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

8.21. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA/IBGE, entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

Forma de Pagamento

8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

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

8.24. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.25. Independentemente do percentual indicado na proposta, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação vigente.

8.26. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar comprovação dessa condição para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

Antecipação de Pagamento

8.27. Não será admitida antecipação de pagamento na presente contratação.

Cessão de Crédito

8.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação da Administração.

8.38.1. A eficácia da cessão de crédito ficará condicionada à formalização mediante termo aditivo contratual.

8.38.2. A cessão de crédito não afastará a obrigação da contratada quanto à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal.

8.38.3. Permanecem inalteradas todas as prerrogativas da Administração previstas na legislação aplicável aos contratos administrativos.

8.38.4. A cessão de crédito não implicará transferência da responsabilidade pela execução contratual.

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação.

8.41. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 8.42. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.43. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, será utilizada provisoriamente a última variação disponível.
- 8.44. Nas aferições finais, será obrigatoriamente aplicado o índice definitivo.
- 8.45. Na hipótese de extinção do índice adotado, será utilizado outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 8.46. Na ausência de índice substituto legalmente previsto, as partes definirão novo índice oficial mediante termo aditivo.
- 8.47. O reajuste será formalizado por apostilamento.

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

9. Forma de Seleção do Fornecedor e Critérios de Habilitação

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação direta, na modalidade **Dispensa Eletrônica**, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por grupo**.
- 9.2. A disputa será realizada por grupo, conforme composição dos itens constantes deste Termo de Referência, devendo o licitante apresentar proposta para todos os itens do grupo.

Forma de fornecimento

- 9.3. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única, conforme quantitativos e especificações constantes neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.6. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- 9.7. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- 9.8. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 9.10. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade empresária ou simples.
- 9.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente registrados, acompanhados dos documentos exigidos pela legislação aplicável.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade.

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante documentação oficial.

9.20. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

Qualificação econômico-financeira

9.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.22. Considerando o baixo valor da contratação e a natureza comum do objeto, fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, com fundamento no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação técnica

9.23. Comprovação de aptidão para fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.23.1. Os atestados deverão comprovar fornecimento anterior de materiais de limpeza, higiene ou saneantes compatíveis com o objeto da contratação.

9.23.2. Será admitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica.

9.23.3. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa.

9.23.4. A Administração poderá diligenciar para verificar a autenticidade das informações constantes nos atestados apresentados.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.25. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

9.26. Serão aceitos documentos digitais, eletrônicos ou emitidos via internet, desde que verificável sua autenticidade.

9.27. A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento ou complementação das informações relativas aos documentos de habilitação apresentados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 15.466,1950**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 00001 / 767000;
- II) Fonte de recursos: 1005000144

- III) Programa de trabalho: 216821
- IV) Elemento de despesa: 339030
- V) Plano interno: B4D7FC002F1

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratações de pequeno valor – art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e Orientação Normativa AGU nº 84/2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato, consistente em Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite da Nota de Empenho pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
 - 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta, ao Aviso de Dispensa Eletrônica, ao Termo de Referência e aos seus anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
 - 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;
 - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

- 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado nas condições estabelecidas;
 - 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na legislação e neste instrumento;
 - 3.1.7. Cientificar a Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando houver descumprimento contratual;
 - 3.1.8. Emitir decisão sobre solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada por igual período;
 - 3.1.9. Responder aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo integral responsabilidade pela execução do objeto.
- 4.1.1. Entregar os materiais nas quantidades, especificações e prazos estabelecidos;
 - 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, conforme o Código de Defesa do Consumidor;
 - 4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, qualquer fato que impossibilite o cumprimento do prazo previsto;
 - 4.1.4. Atender às determinações do fiscal e do gestor do contrato;
 - 4.1.5. Substituir, às suas expensas, os materiais recusados pela fiscalização, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
 - 4.1.6. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
 - 4.1.7. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
 - 4.1.8. Cumprir integralmente as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais;
 - 4.1.9. Cumprir as normas de segurança e saúde do trabalho;
 - 4.1.10. Não utilizar trabalho infantil, noturno, perigoso ou insalubre para menores de idade;
 - 4.1.11. Observar as normas ambientais e de sustentabilidade aplicáveis aos materiais fornecidos;
 - 4.1.12. Guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução contratual.

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações das partes.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 5.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do Contratado:
- 5.3.1. ficará constituído em mora, sujeitando-se às sanções administrativas;
 - 5.3.2. poderá a Administração promover a extinção da contratação e adotar as medidas legais cabíveis.

6. DOS CASOS OMISSOS

- 6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelo Código de Defesa do Consumidor.

7. ALTERAÇÕES

- 7.1. Eventuais alterações reger-se-ão pelos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As alterações contratuais deverão ser formalizadas por termo aditivo, quando cabível.

7.4. Registros que não caracterizem alteração contratual poderão ser realizados por apostila.

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Rio de Janeiro/RJ para dirimir quaisquer litígios decorrentes da execução da contratação, nos termos do art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____, inscrita no CNPJ nº _____, declara que está ciente e concorda com todas as disposições e obrigações previstas no Aviso de Dispensa Eletrônica nº ____/2026, no Termo de Referência e em seus anexos, referentes à contratação para aquisição de material de limpeza para reabastecimento de estoque do Paiol de Material Comum da Diretoria de Assistência Social da Marinha (DASM).

Declara, ainda, que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação, comprometendo-se a cumprir integralmente as condições estabelecidas no instrumento convocatório e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021.

Local e data

Nome do Representante Legal

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Assinatura do Representante Legal

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DANIEL JUNIO ALMEIDA ROSA

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 13:21:04.

ILMA ROSA MARTINS DE SOUZA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 13/05/2026 às 14:34:16.