

GRUPAMENTO DE MERGULHADORES DE COMBATE

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	791570-GRUPAMENTO DE MERGULHADORES DE COMBATE	RODRIGO BARBETA NOBREGA	15/04/2026 14:15 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63465.000289/2026-67

1. Definição do objeto

1.1. O objeto da presente dispensa está definido através do termo de referência, visando a aquisição dos demais itens:

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UF	QTD	VALOR POR UNIDADE	VALOR TOTAL
GRUPO 1	-	-	-	-	-
1	Saco plástico para coleta de lixo, confeccionado em polietileno, com capacidade para 200 litros, medindo aproximadamente 90 cm de largura por 110 cm de altura, espessura de 12 micras, na cor preta. Produto reforçado, indicado para coleta de resíduos em geral.	PC (100 UN)	20	R\$ 38,99	R\$ 779,80
2	Saco plástico para coleta de lixo, confeccionado em polietileno de alta densidade, com capacidade para 50 litros, medindo aproximadamente 63 cm de largura por 80 cm de altura, espessura de 0,06 mm, na cor preta. Produto em peça única, com resistência para suportar até 10 kg, devidamente identificado e etiquetado.	PC (100 UN)	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
3	Pano para limpeza confeccionado em 100% algodão, medindo aproximadamente 40 cm por 40 cm, com alto poder de absorção. Indicado para serviços de limpeza pesada.	UN	100	R\$ 3,10	R\$ 310,00
4	Desinfetante saneante à base de cloreto de benzalcônio, com teor ativo de 1,40%, apresentado na forma de solução aquosa, com adição de fragrância. Indicado para desinfecção e higienização de ambientes.	LT	50	R\$ 5,645	R\$ 282,25
5	Detergente líquido composto por tensoativos aniônicos, coadjuvantes e conservantes, com componente ativo à base de alquilbenzeno sulfonato de sódio (linear). Indicado para remoção de gorduras de louças, talheres e panelas.	FC (500 ML)	48	R\$ 1,64	R\$ 78,72
6	Sabão em pó com aspecto físico sólido em pó, formulado à base de coco. Indicado para lavagem de roupas e limpeza em geral.	PC (1 KG)	30	R\$ 8,23	R\$ 246,90
7	Esponja para limpeza geral, confeccionada em espuma e fibra, formato retangular, do tipo dupla face. Possui dimensões mínimas de 102 mm de comprimento, 69 mm de largura e 28 mm de espessura. Indicada para limpeza de superfícies diversas.	PC (4 UN)	20	R\$ 3,00	R\$ 60,00

8	Solução de limpeza multiuso composta por álcool, propileno glicol, perfume e linalol, com tensoativo biodegradável. Apresenta-se na forma líquida e possui tampa dosadora de fluxo, facilitando a aplicação. Indicada para limpeza geral de superfícies.	FC (500 ML)	48	R\$ 2,88	R\$ 138,24
9	Álcool etílico hidratado para limpeza de ambientes, com concentração de 92,8° INPM. Indicado para higienização e desinfecção de superfícies.	FC (1 L)	48	R\$ 8,20	R\$ 393,60
10	Rolo para pintura predial confeccionado em lã de carneiro, com altura aproximada de 20 cm. Indicado para aplicação de tintas em superfícies diversas.	UN	10	R\$ 10,56	R\$ 105,60
11	Pincel para pintura predial com cerdas sintéticas, cabo longo em madeira, equipado com virola metálica e formato chato, com largura aproximada de 50 mm. Indicado para aplicação de tintas em acabamentos e detalhes.	UN	10	R\$ 8,05	R\$ 80,50
GRUPO 2	-	-	-	-	-
12	Fita crepe adesiva, com dorso em papel crepado e adesivo à base de látex natural. Possui dimensões aproximadas de 25 mm de largura por 50 m de comprimento, não estéril, indicada para fixação e usos gerais.	UN	10	R\$ 7,255	R\$ 72,55
13	Desengripante composto por destilados alifáticos e óleos minerais derivados de petróleo, apresentado em spray. Indicado para lubrificação, proteção e liberação de peças travadas em aplicações gerais.	FC (300ML)	100	R\$ 14,12	R\$ 1.412,00
14	Produto para limpeza de componentes elétricos e eletrônicos, apresentado em spray. Indicado para remoção de sujeiras, resíduos e oxidação em contatos elétricos, contribuindo para melhor desempenho dos equipamentos.	UN	36	R\$ 14,835	R\$ 534,06

1.2. A contratação tem como objetivo garantir a funcionalidade, salubridade, conservação e padronização das instalações desta Organização Militar, por meio do fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação e apoio à manutenção predial, compreendendo o Grupo 1, composto por sacos plásticos para lixo, pano de limpeza, desinfetante saneante, detergente, sabão em pó, esponja de limpeza, solução multiuso, álcool etílico e materiais de pintura predial, e o Grupo 2, composto por fita crepe adesiva, desengripante e limpador de contato elétrico/eletrônico, todos em conformidade com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência, garantindo qualidade, eficiência e adequação ao uso institucional.

1.3. O objeto desta contratação é de natureza não continuada, consistindo no fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das demandas operacionais de limpeza, conservação e manutenção predial, a ser executado conforme necessidade da Administração e quantitativos definidos no Termo de Referência, por empresa(s) especializada(s), assegurando conformidade com as especificações técnicas, qualidade dos produtos e regularidade na entrega.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, uma vez que se trata de insumos essenciais à manutenção das condições adequadas de uso das instalações, à preservação do patrimônio público e à continuidade das atividades administrativas e operacionais da Organização Militar.

1.5. O prazo de vigência da contratação abrangerá todo o período necessário ao fornecimento dos materiais, encerrando-se com o recebimento definitivo dos itens pela fiscalização da Organização, após conferência da conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas estabelecidas, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato ou instrumento equivalente conterá o detalhamento das condições aplicáveis ao fornecimento, incluindo especificações técnicas dos materiais, condições de embalagem e entrega, padrões de qualidade, prazos, responsabilidades da contratada, procedimentos de fiscalização, condições de recebimento e pagamento, bem como demais exigências legais e administrativas aplicáveis, assegurando o atendimento integral das necessidades institucionais.

1.7. A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo fornecimento integral dos materiais previstos no escopo, compreendendo todos os itens dos Grupos 1 e 2, em conformidade com as especificações estabelecidas, não sendo admitido fornecimento parcial ou em desacordo com o Termo de Referência. A execução por fornecedor(es) habilitado(s) visa assegurar padronização dos materiais, qualidade dos insumos, regularidade no abastecimento, maior controle pela fiscalização contratual e atendimento eficiente às demandas da Organização, em observância aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A contratação deverá ser fundamentada pela Lei Federal nº14.133/2021

3. Descrição da solução

3.1. O contrato será formalizado por meio de nota de empenho a ser emitida e encaminhada à(s) empresa(s) contratada(s) dentro do prazo de validade da proposta, garantindo a reserva dos recursos orçamentários necessários e a segurança jurídica para ambas as partes. Este instrumento disciplinará os direitos e obrigações da Administração e da contratada, incluindo prazos de entrega, condições de fornecimento dos materiais, especificações técnicas, padrões de qualidade, responsabilidades, fiscalização, condições de recebimento e pagamento, bem como demais exigências legais e administrativas aplicáveis.

3.2. A contratação para o fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação e apoio à manutenção predial, compreendendo o Grupo 1 (sacos plásticos para lixo, pano de limpeza, desinfetante saneante, detergente, sabão em pó, esponja de limpeza, solução multiuso, álcool etílico e materiais de pintura predial) e o Grupo 2 (fita crepe adesiva, desengripante e limpador de contato elétrico/eletrônico), tem como objetivo assegurar a manutenção da salubridade, conservação e funcionalidade das instalações da Organização Militar, contribuindo para a adequada execução das atividades administrativas e operacionais. O fornecimento regular e conforme especificações técnicas permitirá a padronização dos insumos utilizados, a preservação do patrimônio público e a eficiência das rotinas de limpeza e manutenção, garantindo o atendimento contínuo das necessidades institucionais com qualidade, economicidade e observância às normas aplicáveis.

4. Requisitos da contratação

4.1. Considerando a natureza do objeto e as necessidades operacionais desta Unidade Administrativa, a contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação e apoio à manutenção predial, organizados em dois grupos de itens, deverá observar os requisitos técnicos, legais e administrativos que assegurem eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021. O **Grupo 1** compreende sacos plásticos para lixo, pano de limpeza, desinfetante saneante, detergente, sabão em pó, esponja de limpeza, solução multiuso, álcool etílico e materiais de pintura predial; e o **Grupo 2** compreende fita crepe adesiva, desengripante e limpador de contato elétrico/eletrônico.

4.2. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com o fornecimento dos materiais descritos, assegurando regularidade, qualidade e conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, em observância às boas práticas de mercado e à legislação aplicável.

4.3. A verificação prévia das especificações dos materiais, bem como da capacidade de atendimento da contratada, poderá ser realizada pela Administração, por meio de análise de conformidade técnica das propostas e, quando necessário, solicitação de esclarecimentos adicionais, assegurando a adequação do fornecimento às necessidades da Unidade.

4.3.1. Caso necessário, poderão ser realizadas diligências para verificação de amostras, catálogos técnicos ou documentos complementares, mediante solicitação da Administração, para garantir a conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.4. Todos os custos relacionados ao fornecimento dos materiais, incluindo aquisição dos produtos, embalagem, transporte, seguros e entrega no local indicado pela Administração, deverão estar integralmente incluídos no valor da proposta, não sendo admitida qualquer cobrança adicional posterior, salvo hipóteses expressamente previstas em lei.

4.5. O fornecimento abrangerá a entrega integral de todos os itens previstos nos Grupos 1 e 2, assegurando que os materiais atendam aos padrões de qualidade, segurança, desempenho e adequação ao uso institucional, conforme especificações do Termo de Referência.

4.6. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, de procedência reconhecida e compatíveis com as especificações técnicas exigidas, garantindo sua adequada utilização nas rotinas de limpeza, conservação e manutenção predial.

4.7. A entrega dos materiais deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, dentro do prazo estabelecido contratualmente, ficando condicionada ao recebimento provisório e definitivo pela fiscalização competente, após verificação da conformidade dos itens entregues com as especificações técnicas estabelecidas.

SUSTENTABILIDADE:

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente descritos no objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.8.1. A empresa contratada deverá conduzir o fornecimento em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável, adotando práticas que minimizem impactos ambientais, especialmente quanto ao uso racional de materiais, preferência por produtos biodegradáveis quando aplicável, e descarte adequado de embalagens, em observância à legislação ambiental vigente.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.9. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de responsabilidade integral da contratada quanto ao fornecimento dos materiais e ao cumprimento das especificações estabelecidas.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.10. Não será exigida garantia contratual, tendo em vista a natureza e o valor estimado da contratação, bem como o baixo risco financeiro envolvido, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto à qualidade, segurança e regular execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto deverá ser iniciada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da Nota de Empenho pela Administração ou instrumento equivalente. A contratada deverá observar todas as exigências constantes deste Termo de Referência, garantindo que o fornecimento dos materiais seja realizado conforme os padrões técnicos e de qualidade previamente estabelecidos, respeitando os prazos, normas legais e especificações contratadas.

A execução compreenderá o fornecimento de materiais de limpeza, higienização, conservação e apoio à manutenção predial, abrangendo o Grupo 1, composto por sacos plásticos para lixo, pano de limpeza, desinfetante saneante, detergente, sabão em pó, esponja de limpeza, solução multiuso, álcool etílico e materiais de pintura predial; e o Grupo 2, composto por fita crepe adesiva, desengripante e limpador de contato elétrico/eletrônico, todos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais de acordo com as normas aplicáveis, pela entrega de produtos novos, de primeira qualidade e compatíveis com as especificações exigidas; pelo acondicionamento adequado dos itens; pela substituição imediata de produtos que apresentem inconformidades; e pela garantia de atendimento integral das quantidades e características previstas no Termo de Referência.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os custos relacionados ao transporte, embalagem, logística e entrega dos materiais até o GRUMEC, localizado na Ilha do Mocanguê Grande, S/N, Ponta D'Areia, Niterói/RJ, CEP 24040-300, estarão integralmente incluídos no valor global da proposta apresentada pela contratada, não sendo admitidas cobranças adicionais.

Os materiais deverão ser entregues nos horários definidos pela Administração, de forma a garantir a adequada organização do recebimento e o mínimo impacto às atividades operacionais da Unidade.

5.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

As contratadas deverão fornecer todos os materiais necessários ao atendimento integral do objeto, incluindo aqueles descritos nos Grupos 1 e 2, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência. Os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, devidamente embalados e acondicionados, e compatíveis com sua finalidade de uso.

5.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

Todos os materiais fornecidos serão aceitos conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Embora não seja exigida garantia contratual formal, a contratada deverá assegurar a qualidade, segurança, durabilidade e conformidade dos produtos entregues, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, avarias, inconformidades ou divergências em relação às especificações exigidas.

5.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessários procedimentos formais de transição, considerando a natureza não continuada da contratação. O contrato será considerado encerrado após a execução integral do objeto

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 anotarás 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 inexactidão 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 contrato, 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 ocorram 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 anotarás 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 objetos deverão ser entregues no prazo de 20 dias, contados da emissão da nota de empenho, 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 objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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 do serviço 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, §2º 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 no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar 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, conforme empenho global previamente realizado, com liquidação e pagamento parcelados conforme a efetiva execução dos serviços, 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 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

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

Cessão de crédito

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de Fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

7.23.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de Fevereiro de 2025 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. 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>)

8.3.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

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

8.3.9. 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.

8.3.10. 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.

Habilitação jurídica

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. **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.

8.13. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.16. 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.

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

8.18. 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;

8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.20. 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;

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.644,22

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Nº DO ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UF	QTD	VALOR POR UNIDADE	VALOR TOTAL
GRUPO 1	-	-	-	-	-
1	Saco plástico para coleta de lixo, confeccionado em polietileno, com capacidade para 200 litros, medindo aproximadamente 90 cm de largura por 110 cm de altura, espessura de 12 micras, na cor preta. Produto reforçado, indicado para coleta de resíduos em geral.	PC (100 UN)	20	R\$ 38,99	R\$ 779,80
2	Saco plástico para coleta de lixo, confeccionado em polietileno de alta densidade, com capacidade para 50 litros, medindo aproximadamente 63 cm de largura por 80 cm de altura, espessura de 0,06 mm, na cor preta. Produto em peça única, com resistência para suportar até 10 kg, devidamente identificado e etiquetado.	PC (100 UN)	10	R\$ 15,00	R\$ 150,00
3	Pano para limpeza confeccionado em 100% algodão, medindo aproximadamente 40 cm por 40 cm, com alto poder de absorção. Indicado para serviços de limpeza pesada.	UN	100	R\$ 3,10	R\$ 310,00
4	Desinfetante saneante à base de cloreto de benzalcônio, com teor ativo de 1,40%, apresentado na forma de solução aquosa, com adição de fragrância. Indicado para desinfecção e higienização de ambientes.	LT	50	R\$ 5,645	R\$ 282,25
5	Detergente líquido composto por tensoativos aniônicos, coadjuvantes e conservantes, com componente ativo à base de alquilbenzeno sulfonato de sódio (linear). Indicado para remoção de gorduras de louças, talheres e panelas.	FC (500 ML)	48	R\$ 1,64	R\$ 78,72
6	Sabão em pó com aspecto físico sólido em pó, formulado à base de coco. Indicado para lavagem de roupas e limpeza em geral.	PC (1 KG)	30	R\$ 8,23	R\$ 246,90
7	Esponja para limpeza geral, confeccionada em espuma e fibra, formato retangular, do tipo dupla face. Possui dimensões mínimas de 102 mm de comprimento, 69 mm de largura e 28 mm de espessura. Indicada para limpeza de superfícies diversas.	PC (4 UN)	20	R\$ 3,00	R\$ 60,00
8	Solução de limpeza multiuso composta por álcool, propileno glicol, perfume e linalol, com tensoativo biodegradável. Apresenta-se na forma líquida e possui tampa dosadora de fluxo, facilitando a aplicação. Indicada para limpeza geral de superfícies.	FC (500 ML)	48	R\$ 2,88	R\$ 138,24
9	Álcool etílico hidratado para limpeza de ambientes, com concentração de 92,8° INPM. Indicado para higienização e desinfecção de superfícies.	FC (1 L)	48	R\$ 8,20	R\$ 393,60
10	Rolo para pintura predial confeccionado em lã de carneiro, com altura aproximada de 20 cm. Indicado para aplicação de tintas em superfícies diversas.	UN	10	R\$ 10,56	R\$ 105,60
11	Pincel para pintura predial com cerdas sintéticas, cabo longo em madeira, equipado com virola metálica e formato chato, com largura aproximada de 50 mm. Indicado para aplicação de tintas em acabamentos e detalhes.	UN	10	R\$ 8,05	R\$ 80,50

GRUPO 2	-	-	-	-	-
12	Fita crepe adesiva, com dorso em papel crepado e adesivo à base de látex natural. Possui dimensões aproximadas de 25 mm de largura por 50 m de comprimento, não estéril, indicada para fixação e usos gerais.	UN	10	R\$ 7,255	R\$ 72,55
13	Desengripante composto por destilados alifáticos e óleos minerais derivados de petróleo, apresentado em spray. Indicado para lubrificação, proteção e liberação de peças travadas em aplicações gerais.	FC (300ML)	100	R\$ 14,12	R\$ 1.412,00
14	Produto para limpeza de componentes elétricos e eletrônicos, apresentado em spray. Indicado para remoção de sujeiras, resíduos e oxidação em contatos elétricos, contribuindo para melhor desempenho dos equipamentos.	UN	36	R\$ 14,835	R\$ 534,06

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.644,22 (Quatro mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e vinte e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

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: [91570];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];

III) Programa de Trabalho: [236885];

IV) Elemento de Despesa: [339030];

V) Plano Interno: [Z4C3SLN01L0];

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](#).

RODRIGO BARBETA NOBREGA

Membro da comissão de contratação