

MM/COMANDO DO 7 DISTRITO NAVAL/DF

Termo de Referência 11/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2026	787000-MM/COMANDO DO 7 DISTRITO NAVAL/DF	EMERSON ARAUJO FERREIRA	25/05/2026 09:56 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		62055.004042/2026-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 62055.004042/2026-89)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços gráficos para montagem de banner para cerimônia alusiva ao Dia da Marinha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LONA IMPRESSA COM ILHÓS DIMENSÕES: 5,90 M X 1,90M	18422	M2	3	R\$ 800,00	R\$ 2.400,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, tais como dimensões, material, tipo de impressão, acabamento, quantidade, prazo e local de entrega, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 6 meses contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada, 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.[A5]

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se descrita nos documentos de planejamento da contratação, especialmente no Documento de Formalização da Demanda e neste Termo de Referência, considerando a simplicidade do objeto, a baixa complexidade técnica e a contratação por escopo.

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

3.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços gráficos para confecção/montagem de banner institucional destinado à cerimônia alusiva ao Dia da Marinha, conforme especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, quando aplicáveis, os seguintes requisitos:

4.1.1. utilização, sempre que tecnicamente viável, de materiais recicláveis, reciclados ou provenientes de fontes responsáveis, especialmente no que se refere a lonas, papéis, embalagens e demais insumos empregados na execução do serviço;

4.1.2. adoção de medidas para redução do desperdício de materiais, tintas, solventes, embalagens e demais insumos utilizados na produção do banner;

4.1.3. destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na execução do serviço, observada a legislação aplicável.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não haverá indicação de marca, modelo ou fabricante específico, devendo o objeto ser atendido conforme as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não haverá vedação prévia de marca ou produto específico, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.4. *Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da baixa complexidade do objeto, do reduzido vulto econômico da contratação e da execução por escopo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela correção de eventuais vícios, defeitos ou desconformidades verificadas no material entregue.

Vistoria

4.6. Não há necessidade de realização de vistoria prévia, tendo em vista que os serviços serão executados nas dependências da contratada, cabendo à Administração apenas definir as especificações técnicas, aprovar as condições do material e receber o objeto no local indicado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução ocorrerá após o recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada, ou após autorização formal de execução emitida pela Administração.

5.1.2. A execução compreenderá a confecção/montagem de banner institucional destinado à cerimônia alusiva ao Dia da Marinha, conforme especificações técnicas, quantidade, dimensões, material, tipo de impressão, acabamento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.3. A contratada deverá realizar a produção do material gráfico, incluindo o fornecimento de todos os insumos, mão de obra, equipamentos e serviços necessários à perfeita execução do objeto.

5.1.4. O prazo de execução e entrega será de até **10 (dez) dias corridos** após o recebimento da Nota de Empenho ou autorização formal de execução, salvo prazo diverso definido pela Administração.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços de confecção/montagem serão executados nas dependências da contratada, devendo a entrega do objeto ser realizada no endereço indicado pela Administração.

5.3. A entrega deverá ocorrer em dia útil, no horário de **09:00 às 16:30**, salvo ajuste prévio com o setor demandante.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, especialmente quanto ao material, dimensões, impressão, acabamento, qualidade visual e prazo de entrega.

5.3.2. Caso sejam identificadas falhas, defeitos, divergências de especificação ou inconsistências no material entregue, a contratada deverá providenciar a correção, substituição ou adequação do objeto, sem ônus adicional para a Administração.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, por sua conta, todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e mão de obra necessários à confecção/montagem do banner, incluindo, quando aplicável:

5.4.1. material de impressão compatível com as especificações do objeto;

5.4.2. tintas, acabamentos, reforços, ilhós, bastões, cordas, suportes ou demais itens previstos na descrição do objeto;

5.4.3. embalagem e meios adequados para transporte e entrega do material sem danos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. confecção/montagem de banner institucional para cerimônia alusiva ao Dia da Marinha;

5.5.2. execução em demanda específica, por escopo, com entrega única;

5.5.3. observância das especificações técnicas relativas a dimensões, material, impressão, acabamento, quantidade, prazo e local de entrega.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 — Código de Defesa do Consumidor, sem prejuízo da obrigação da contratada de corrigir, substituir ou reparar, às suas expensas, o material entregue com vícios, defeitos ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Aviso de Contratação Direta, na proposta da contratada e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências necessárias à adequada execução do objeto.

Preposto

6.4. A contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração durante a execução do objeto.

6.5. Não será necessária a manutenção de preposto no local de execução, considerando que os serviços serão executados nas dependências da contratada, cabendo à Administração acompanhar a entrega e verificar a conformidade do material recebido.

Rotinas de Fiscalização

6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou servidor designado, ou respectivos substitutos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das especificações técnicas, prazos, condições de entrega e qualidade do material gráfico.

6.8. Identificada qualquer inexatidão, defeito, divergência de especificação ou irregularidade no material entregue, o fiscal técnico comunicará a contratada para correção, substituição ou adequação, sem ônus adicional para a Administração.

6.9. A fiscalização técnica abrangerá, especialmente:

6.9.1. verificação da conformidade do banner com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

6.9.2. conferência da quantidade, dimensões, material, impressão, acabamento e integridade física do objeto;

6.9.3. registro de ocorrências e solicitação de correção ou substituição, caso sejam identificadas falhas, defeitos ou desconformidades.

6.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto, inclusive quanto a vícios, defeitos, emprego de material inadequado ou desconformidade com as especificações estabelecidas.

Fiscalização Administrativa

6.11. O fiscal administrativo, quando designado, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, a liquidação, o pagamento e eventuais glosas, solicitando, quando necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

6.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato ou à autoridade competente para adoção das providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência.

Gestor do Contrato

6.13. Cabe ao gestor do contrato, quando designado:

6.13.1. acompanhar os registros realizados pela fiscalização quanto à execução do objeto e às medidas adotadas;

6.13.2. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho, liquidação e pagamento;

6.13.3. adotar providências para apuração de eventual descumprimento contratual e aplicação de sanções, quando cabível;

6.13.4. encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para liquidação e pagamento, após a verificação do recebimento definitivo do objeto;

6.13.5. elaborar, quando necessário, relatório final com informações sobre a execução do objeto e o atendimento da finalidade da contratação.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, considerando a conformidade do material entregue com as especificações previstas neste Termo de Referência.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, o objeto contratado; ou

7.2.3. entregou o material em desacordo com as especificações técnicas, quantidade, prazo ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. conformidade do banner com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

7.3.2. conferência da quantidade, dimensões, material, impressão, acabamento e integridade física do objeto;

7.3.3. entrega no prazo e local definidos pela Administração.

Recebimento

7.4. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, será considerada como conclusão do objeto a entrega do banner pela contratada no local indicado pela Administração, acompanhado da respectiva Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento da comunicação de cobrança apresentada pela contratada, acompanhada da comprovação da entrega integral do objeto.

7.6. O fiscal técnico ou servidor designado realizará o recebimento provisório do objeto mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerada a entrega integral do objeto, em remessa única.

7.8. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

7.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do objeto, contemplando os aspectos técnicos e administrativos necessários.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade da quantidade e da qualidade do objeto entregue.

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

7.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do objeto.

Liquidação e Pagamento

7.16. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.18. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I — prazo de validade;
- II — data de emissão;
- III — dados do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
- IV — descrição do objeto entregue;
- V — valor a pagar;
- VI — eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

7.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

7.25. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, condicionada à apresentação de comprovação oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis, considerando o prazo estimado de execução da contratação.

Cessão de Crédito

7.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 8.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 8.1, de **0,5%** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 dias**.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 8.1, de **10% a 20%** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 8.1, de **10% a 20%** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 8.1, de **5% a 10%** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d” do subitem 8.1, de **5% a 10%** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 8.1, de **2% a 5%** do valor da contratação.

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

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

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. 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 cobrada administrativa ou judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como para aqueles cadastrados no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

8.11. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros competentes, inclusive CEIS, CNEP e SICAF, quando cabível.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Os débitos do contratado para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pela Administração decorrentes deste ou de outros contratos administrativos firmados com o mesmo órgão, na forma da legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação, observada a instrução processual prevista no art. 72 da referida Lei e as disposições da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

9.2. O critério de julgamento será o menor preço, observadas as especificações técnicas, condições de execução, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Aviso de Contratação Direta.

Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário, considerando que a contratação será remunerada conforme o quantitativo efetivamente contratado e entregue, observadas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.4. O critério de aceitabilidade de preços será o valor estimado para a contratação, sendo desclassificada a proposta que permanecer acima do valor máximo admitido pela Administração ou que não atenda às especificações técnicas exigidas.

9.5. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, insumos, impressão, acabamento, mão de obra, embalagem, transporte, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação de:

9.7.1. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7.2. microempreendedor individual — MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual — CCMEI;

9.7.3. 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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

9.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço — FGTS.

9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

9.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal, quando aplicável, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.14. Prova de regularidade com a Fazenda estadual, distrital ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando aplicável.

9.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação Econômico-Financeira

9.16. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação de certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.17. A qualificação técnica será comprovada mediante declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.18. Quando solicitado pela Administração, poderá ser exigida comprovação de aptidão para execução de serviço similar, por meio de atestado ou declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre a execução anterior de serviços gráficos compatíveis com o objeto, tais como confecção de banners, faixas, painéis, materiais de comunicação visual ou serviços correlatos.

9.19. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.20. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado pela Administração.

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.22. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se o fornecedor for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.23. Serão aceitos documentos obtidos por meio do SICAF, bem como certidões emitidas nos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes, quando disponíveis.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

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: 787000;*
- II. Fonte de recursos: 1000000000/1050000144;*
- III. Programa de trabalho: 174672;*
- IV. Elemento de despesa: 339039; e*
- V. Plano interno: X488DV.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se Aplica.

14. ANEXO II

Não se Aplica.

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](#).

Despacho: Aprovo.

RUBEN DA SILVA DARIO

Ordenador de Despesas