

CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA NITEROI

Termo de Referência 52/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG 52/2026 791010-CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA NITEROI Editado por JOAO VITOR SILVA DE JESUS Atualizado em 20/05/2026 10:28 (v 0.5)
Status ASSINADO

Outras informações

Categoria II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo Número da Contratação 63512.000741/2026-88 Processo Administrativo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos industriais de panificação, especificamente amassadeira tipo espiral e modeladora de pães, destinados aos ranchos do Centro de Intendência da Marinha em Niterói (CeIMNi), conforme especificações constantes da tabela abaixo e demais condições estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UF	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Máquina amassadeira comercial tipo espiral, capacidade de 60 kg (marca de referência g.paniz modelo ae 60 g2 ou equivalente técnico): amassadeira profissional do tipo espiral destinada ao preparo de massas pesadas, com capacidade de produção de até 60 kg de massa pronta por ciclo. o equipamento deverá possuir painel digital com temporizador programável e comandos essenciais de operação, sistema com 2 (duas) velocidades de rotação, cuba giratória confeccionada em aço inoxidável e batedor espiral de alta resistência mecânica. deverá possuir estrutura robusta, com acabamento em pintura protetiva de alta resistência, além de sistema de transmissão mecânica dimensionado para regime de trabalho pesado. o equipamento deverá operar em tensão elétrica de 220 v trifásica, com potência mínima de motor de 3 cv. deverá conter grade de proteção sobre a cuba com sistema elétrico de interrupção imediata do funcionamento quando suspensa, botão de emergência integrado e total conformidade com as diretrizes da norma regulamentadora nr-12. as dimensões externas máximas aproximadas deverão ser de até 1.350	620958	UN	1	R\$ 28.600,18	R\$ 28.600,18

	<p>mm de altura, 650 mm de largura e 1.200 mm de comprimento, admitindo-se variação de até 10% para mais ou para menos nas dimensões, desde que compatível com o espaço destinado à instalação. o fornecedor deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento, devendo a assistência técnica ser prestada obrigatoriamente no próprio local de instalação do equipamento, sem qualquer custo de deslocamento para a administração.</p>					
02	<p>máquina modeladora de pães profissional (marca de referência g. paniz modelo mps-500 ou equivalente técnico): modeladora de massas de pães profissional, projetada para moldar e enrolar porções de massas em geral com peso de até 500g por unidade. o equipamento deverá possuir rolos /cilindros com largura útil mínima de 500 mm com revestimento em cromo duro, sistema regulável de distância entre os rolos e feltros para definição precisa do formato e espessura da massa, além de sistema facilitado para a substituição dos feltros sem necessidade de desmontagem integral do maquinário. deverá possuir estrutura de gabinete fechado com proteção mecânica e pintura protetiva de alta resistência. motorização elétrica com potência mínima de 1/4 cv e alimentação elétrica compatível em tensão de 220v. deverá conter sistema elétrico de segurança integrado, botão de emergência de fácil acesso e total conformidade com as diretrizes da norma regulamentadora nr-12. as dimensões externas máximas aproximadas deverão ser de até 1.150 mm de altura, 750 mm de largura e 800 mm de comprimento, admitindo-se variações de até 10% para mais ou para menos nas dimensões, desde que compatíveis com o espaço destinado à instalação. o fornecedor deverá prestar garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo do equipamento, devendo a assistência técnica ser prestada obrigatoriamente no próprio local de instalação do equipamento, sem qualquer custo de deslocamento para a administração.</p>	628037	UN	1	R\$ 9.245,47	R\$ 9.245,47

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 180 dias contados do momento da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação, bem como a justificativa dos quantitativos estimados, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento que integra o presente processo administrativo como apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A solução proposta consiste na aquisição de equipamentos industriais de panificação, especificamente uma amassadeira comercial tipo espiral com capacidade de 60 kg e uma máquina modeladora de pães profissional, destinados aos ranchos do Centro de Intendência da Marinha em Niterói, para apoio às atividades de preparo, processamento e modelagem de massas utilizadas na produção de gêneros panificados.

3.2 Os equipamentos deverão proporcionar maior eficiência, produtividade e padronização no processo de produção de pães e demais itens panificados, contribuindo para melhoria da qualidade das preparações e para a otimização das atividades desenvolvidas no setor de alimentação.

3.3 Considerando o ciclo de vida do objeto, busca-se a aquisição de equipamentos fabricados com materiais duráveis, resistentes e apropriados para utilização em ambiente de cozinha industrial, de modo a assegurar maior vida útil, menor necessidade de manutenção e adequadas condições de operação e higienização.

3.4 A amassadeira tipo espiral deverá possuir capacidade operacional compatível com a demanda do setor de alimentação, sistema de segurança em conformidade com a NR-12, estrutura robusta para trabalho contínuo e demais características técnicas especificadas neste Termo de Referência. A modeladora de pães deverá possibilitar adequada modelagem e padronização das massas, possuindo dispositivos de segurança, estrutura resistente e características técnicas compatíveis com a utilização em serviço de alimentação coletiva.

3.5 A solução contempla o fornecimento, entrega e garantia dos equipamentos, assegurando sua adequada utilização nas atividades de panificação desenvolvidas pelo setor de alimentação desta Organização Militar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação tem por objeto a aquisição de equipamentos industriais de panificação, especificamente uma amassadeira comercial tipo espiral com capacidade de 60 kg e uma máquina modeladora de pães profissional, destinados aos ranchos do Centro de Intendência da Marinha em Niterói (CeIMNi), os quais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

4.2 Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados de manual de instruções e garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

4.3 A amassadeira tipo espiral deverá possuir estrutura robusta e adequada para utilização em ambiente de cozinha industrial, cuba confeccionada em aço inoxidável, sistema de operação com duas velocidades, dispositivos de segurança em conformidade com a NR-12 e capacidade operacional compatível com a demanda do setor de alimentação desta Organização Militar.

4.4 A máquina modeladora de pães deverá possuir estrutura resistente, sistema regulável para modelagem de massas, dispositivos de segurança em conformidade com a NR-12 e características técnicas compatíveis com a produção e padronização de gêneros panificados utilizados em serviços de alimentação coletiva.

4.5 Os equipamentos deverão possuir estrutura que permita fácil higienização, manutenção e operação, atendendo às boas práticas de manipulação de alimentos e às normas sanitárias aplicáveis.

4.6 A alimentação elétrica dos equipamentos deverá ser compatível com o padrão utilizado nesta Organização Militar, garantindo funcionamento seguro e eficiente.

4.7 O fornecedor deverá realizar a entrega dos equipamentos nas dependências do Centro de Intendência da Marinha em Niterói, devidamente acondicionados e protegidos contra danos durante o transporte.

4.8 Durante o período de garantia, o fornecedor deverá assegurar suporte técnico e, quando necessário, realizar reparos ou substituições, caso sejam identificados defeitos de fabricação ou funcionamento inadequado dos equipamentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho, em remessa única, considerando a necessidade da Administração em assegurar a continuidade das atividades de panificação desenvolvidas no setor de alimentação desta Organização Militar.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para análise de eventual prorrogação de prazo pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Centro de Intendência da Marinha em Niterói
Ilha de Mocanguê Grande, s/nº
Ponta D'Areia – Niterói – RJ
CEP: 24040-300
CNPJ: 00.394.502/0545-89

Telefone: (21) 2189-5232
E-mail: joao.jesus@marinha.mil.br

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.4 Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação e funcionamento, contados a partir do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação aplicável.

5.5 Durante o período de garantia, o contratado deverá assegurar assistência técnica e suporte necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.6 Uma vez notificado, o contratado deverá realizar o reparo, substituição ou correção dos equipamentos que apresentarem vício, defeito ou funcionamento inadequado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal realizada pela Administração.

5.7 Decorrido o prazo previsto no item anterior sem o devido atendimento, ou sem apresentação de justificativa aceita pela Administração, o Contratante poderá adotar as medidas necessárias para sanar a irregularidade, inclusive mediante contratação de terceiros, cabendo ao contratado ressarcir os custos correspondentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.8 Os custos referentes ao transporte, retirada e devolução dos equipamentos durante o período de garantia serão de responsabilidade do contratado.

5.9 A garantia contratual possui prazo de vigência próprio e independente da vigência do instrumento contratual, permitindo eventual aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o encerramento da vigência da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A presente contratação não resultará na formalização de contrato administrativo, sendo suficiente a emissão da Nota de Empenho, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2 A execução do objeto deverá ocorrer em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo o fornecedor pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.3 As comunicações entre a Administração e o fornecedor serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos.

6.4 A Administração poderá convocar o fornecedor para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, sempre que verificada a necessidade para o adequado cumprimento das obrigações assumidas.

Fiscalização

6.5 O acompanhamento da execução e o recebimento do objeto serão realizados por servidores designados pela Administração, responsáveis pela verificação da conformidade dos equipamentos entregues e pelo atesto da despesa.

6.6 Compete aos servidores designados:

I – verificar se os equipamentos entregues estão em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência;

II – registrar eventuais irregularidades e solicitar as correções necessárias ao fornecedor;

III – atestar o recebimento do objeto para fins de liquidação da despesa.

6.7 Caso sejam identificadas irregularidades, divergências técnicas ou defeitos nos equipamentos fornecidos, o fornecedor deverá providenciar a devida correção, substituição ou adequação no prazo estabelecido pela Administração.

Disposições Gerais

6.8 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos ou inconsistências verificados posteriormente, observados os prazos legais e contratuais de garantia.

6.9 O atesto realizado pelos servidores designados não implica corresponsabilidade da Administração por eventuais falhas na execução do objeto ou descumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial da contratação ou documento equivalente;
- b) der causa à inexecução parcial da contratação ou documento equivalente que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da contratação ou documento equivalente;
- 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 da contratação;
- f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 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.

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

7.2.1 Advertência, quando o fornecedor der causa à inexecução parcial da contratação, 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 hipóteses previstas nas alíneas “b”, “c” e “d”, quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

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

7.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com multa, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

7.5 Antes da aplicação de qualquer penalidade será assegurado ao interessado o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.

7.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao fornecedor, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada administrativamente ou judicialmente.

7.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

7.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo próprio, observando-se o disposto nos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

7.8.1 Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF.

7.8.2 Os endereços eletrônicos informados pelo fornecedor serão considerados válidos para fins de comunicação oficial, não cabendo alegação de desconhecimento das notificações regularmente encaminhadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração; e

e) eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

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, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

7.11 A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 A Administração deverá, no prazo legal, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros competentes.

7.12.1 As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF.

7.13 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.

7.14 Os débitos do fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados com créditos eventualmente existentes em favor do contratado perante a Administração, observada a legislação aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

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 ou apresentarem defeitos, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação do fornecedor, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, mediante atesto da Administração.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências da contratação.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do fornecedor pela qualidade, solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

8.6 As atividades de montagem, instalação e demais procedimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos correrão por conta do fornecedor e constituirão condição para o recebimento definitivo do objeto.

Liquidação

8.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

I – data de emissão;

II – identificação do fornecedor;

III – descrição do objeto fornecido;

IV – valor a pagar; e

V – eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que o Contratado providencie as medidas saneadoras.

8.10. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada mediante consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.12. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

8.16. O Contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove sua condição mediante apresentação de documento oficial.

Reajuste

8.17. Considerando que se trata de fornecimento com entrega única e prazo de execução inferior a 12 (doze) meses, os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

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

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133 /2021, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, desde que atendidas as exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Forma de Fornecimento

9.2 O fornecimento do objeto será realizado de forma integral, em remessa única, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Exigências de Habilitação

9.3 Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica

9.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que possua validade em todo o território nacional.

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

9.6 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal.

9.7 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.

9.8 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.

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

9.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência no registro competente.

9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente registrados, além dos documentos previstos na 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) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a 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 de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável à atividade exercida pelo fornecedor.

9.18 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando aplicável.

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante documento expedido pela Fazenda competente.

9.20 O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições legais aplicáveis.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.22 No caso de pessoa física ou sociedade simples, poderá ser exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado.

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

	Ativo Total
--	-------------

SG =	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
------	---------------------------------------------

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.24 Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), poderá ser exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

9.25 Os índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverão ser comprovados mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível, na forma da legislação aplicável.

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

9.27 Os documentos contábeis deverão ser apresentados na forma exigida pela legislação vigente, observadas as disposições da Receita Federal do Brasil quanto à Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED, quando aplicável.

9.28 As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser comprovado mediante documentação contábil regularmente apresentada pelo fornecedor, admitindo-se declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, quando necessária.

Qualificação Técnica

9.30 Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.30.1 Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da aptidão requerida.

9.30.2 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.3 O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar documentos complementares, tais como cópia do instrumento contratual que originou a execução do objeto, notas fiscais ou outros documentos pertinentes.

9.30.4 Caso seja admitida a participação de cooperativas, poderá ser exigida documentação complementar prevista na legislação aplicável.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.31 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32 Na hipótese de empresa estrangeira que não funcione no País, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente apostilados ou consularizados, na forma da legislação aplicável.

9.33 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.34 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, 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.

9.35 Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz e da filial quando comprovada a centralização do recolhimento das contribuições correspondentes, nos termos da legislação aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 37.845,65 (trinta e sete mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos), conforme os valores unitários constantes da tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. 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:791010;
- II. Fonte de Recursos: 1000000000;
- III. Programa de Trabalho: 174713;
- IV. Elemento de Despesa: 449052;
- V. Plano Interno: B441MRZ02DD;

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

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](#)

JOAO VITOR SILVA DE JESUS

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 20/05/2026 às 10:28:14.

FRANCYSLENE CASTRO DOS SANTOS

Ajudante da Divisão de Municciamento

EDUARDO ANDRADE VIEIRA MACIEL

Encarregado da Divisão de Municciamento

ANDERSON FREITAS DOS SANTOS

Ordenador de Despesas