

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA,

EXCETO TIC

[TAMBÉM APLICÁVEL PARA CONTRATAÇÃO INTEGRADA E SEMI-INTEGRADA]

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



CENTRO INDUSTRIAL NUCLEAR DE ARAMAR

(Processo Administrativo nº 63229.001507/2026-73)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de serviços de locação de mesas e cadeiras para evento do Centro Industrial Nuclear de Aramar (CINA), a ser realizado nos meses de julho ou Agosto, 3 diárias consecutivas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QUANTIDADE DE DIÁRIAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de 06 Mesas Aurora Redonda Madeira, tipo Imbuia e Ferro Marrom 1,80 x 0,80H	020460	SV	3	R\$ 1.644,00	R\$ 4.932,00
2	Locação de 38 Cadeiras Medalhão madeira 0,50x 0,45 x1,04 h	020460	SV	3	R\$ 1.520,00	R\$ 4.560,00
3	Locação de 04 Mesas Bistrô alta madeira, tipo imbuia, 0,80 x 1,10h	020460	SV	3	R\$ 393,32	R\$ 1.179,96
4	Locação de 03 Mesas Martina madeira, tipo imbuia, e ferro marrom 3,00c x 1,00 x 0,80	020460	SV	3	R\$ 802,50	R\$ 2.407,50
5	Locação de 01 Sofá Chesterfield clássico couro 2,15 x 0,80 l x 0,75 h	020460	SV	3	R\$ 676,67	R\$ 2.030,01

6	Locação de 04 Poltronas tipo Filipa Madeira Contemporânea 0,70 x 0,70 L x 0,70	020460	SV	3	R\$ 760,00	R\$ 2.280,00
7	Locação de 01 Mesa de Centro Liz vidro 1,60 x 0,70 L x 0,45 H	020460	SV	3	R\$ 190,00	R\$ 570,00
8	Locação de 36 Poltronas tipo Fendi altura 82cm, largura 78cm e profundidade: 80cm	020460	SV	3	R\$ 9.990,00	R\$ 29.970,00
9	Locação de 01 Aparador Madeira, tipo imbuia, altura 80cm, largura 200 cm e profundidade 40cm	020460	SV	3	R\$ 180,00	R\$ 540,00
10	Locação de 01 Mesa Madeira Redonda império castanho 3,00D x 0,81A	020460	SV	3	R\$ 749,00	R\$ 2.247,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste termo.

1.3. Em caso de divergência entre a tabela acima e a relação de itens do COMPRASNET, prevalece a descrição dos itens constantes do Termo de Referência.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O objeto consiste na contratação de serviços de locação de mesas e cadeiras para evento do Centro Industrial Nuclear de Aramar (CINA), a ser realizado nos meses de julho ou agosto, pelo período de 3 (três) diárias consecutivas, conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.

1.4.1 Quanto ao modelo de execução, o objeto caracteriza-se como serviço não contínuo, uma vez que se destina ao atendimento de uma necessidade específica e temporária da Administração, vinculada à realização de evento determinado, com prazo de execução previamente definido e sem a finalidade de manutenção permanente das atividades administrativas.

Dessa forma, o objeto não se enquadra na definição de serviço contínuo prevista no art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação 12 (doze) meses contados da Assinatura do Contrato, prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. *O CINA recebe, frequentemente, a visita de autoridades militares e civis com os quais são discutidos aportes financeiros e prestação de contas públicas frente ao andamento e conclusões das etapas do projeto da Marinha; são traçadas parcerias com o ramo industrial brasileiro; e, ainda, fomentadas iniciativas estudantis e de pesquisas universitárias. Estes eventos, comumente, duram três dias e as comitivas de visitantes são sempre em número elevado. A exemplo o almirantado agendado para os meses Julho ou Agosto de 2026.*

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:*

- I) *ID PCA no PNCP: 00394502000144-0-000153/2026;*
- II) *Data de publicação no PNCP: 14/11/2025;*
- III) *Id do item no PCA: 118;*
- IV) *Classe/Grupo: 732 - SERVIÇOS DE LEASING OU ALUGUEL RELACIONADOS A OUTROS BENS;*
- V) *Identificador da Futura Contratação: 742030-53/2026.*

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

3.1. *A locação dos móveis pelo período de 3 (três) dias consecutivos apresenta-se como a solução mais adequada para atender, de forma satisfatória, às necessidades da Reunião de Visitas Institucionais, mostrando-se técnica e economicamente mais vantajosa para a Administração quando comparada à eventual aquisição dos referidos mobiliários, considerando a natureza temporária da demanda, os custos de armazenamento, manutenção e logística envolvidos.*

3.2. *Considerando que as visitas institucionais sempre demandam locação dos móveis por três dias e sempre nas quantidades contidas nas descrições dos itens, e ainda não haver calendário prévio da realização destes eventos, a solução adequada para atendimento das demandas é caracterizar o contrato como continuado.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. *Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:*

4.1.1. *Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;*

4.1.2. *Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.*

4.1.3. *Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;*

4.1.4. *Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e*

4.1.5. *Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous).*

Subcontratação

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

Garantia da contratação

4.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

Vistoria

4.4. *Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*

5.1.1 *Início da execução do objeto: 10 (dez) dias úteis após emissão da ordem de serviço.*

5.1.2 *Prazo de execução 03 (três) dias corridos após emissão da ordem de serviço.*

5.1.3 *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:*

5.1.4 *Com a finalidade de subsidiar a análise técnica das propostas, as licitantes deverão apresentar fotos atualizadas dos móveis ofertados, demonstrando suas características, acabamento e conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.*

5.1.5 *A CONTRATADA deverá fornecer, em regime de locação/comodato, os móveis necessários à execução do objeto, observando integralmente as especificações mínimas estabelecidas neste Termo de Referência.*

5.1.6 *Em caso de prorrogação contratual, a CONTRATADA deverá substituir os móveis ou itens fornecidos que apresentem desgaste, avarias ou que não estejam em condições adequadas de uso e apresentação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, garantindo a manutenção da qualidade e funcionalidade durante toda a vigência contratual.*

5.1.7 *Os móveis a serem fornecidos deverão ser novos, em perfeito estado de conservação e uso, não sendo admitidos itens danificados, reparados ou em condições inadequadas de utilização. Os materiais deverão ser entregues devidamente montados, higienizados e apresentados previamente ao Fiscal do Contrato para aprovação antes da disponibilização ao evento.*


5.1.8 *A assistência técnica, manutenção ou substituição dos móveis deverá ser realizada sempre que necessária durante a vigência do contrato, sem ônus para a CONTRATANTE, garantindo a plena funcionalidade e conservação dos itens disponibilizados.*

5.1.9 *Os móveis fornecidos permanecerão de propriedade da CONTRATADA, devendo ser retirados ao término do evento ou encerramento contratual, cabendo à empresa a responsabilidade pelo transporte, desmontagem, recolhimento e destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados, em conformidade com a legislação ambiental vigente, especialmente a Lei nº 12.305/2010.*


5.1.10 **ITEM 01 – Locação de Mesa Aurora**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 5046 Mesa Aurora Redonda Madeira e Ferro Marrom</p> <p>1,80D x 0,80H</p>
---	---

5.1.11 **ITEM 02 – Locação de Cadeira Medalhão**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 1047 Cadeira Medalhão Madeira</p> <p>0,50L x 0,45C x 1,04H</p>
---	---

5.1.12 **ITEM 03 – Locação de Mesa Bistrô**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 5047 Mesa Amália Clássica Bistrô Alta Madeira</p> <p>0,80D x 1,10H</p>
---	---

5.1.13 **ITEM 04 – Locação de Mesa Martina**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 1092 Mesa Martinna Madeira e Ferro Marrom</p> <p>3,00C x 1,00L x 0,80H</p>
---	---

5.1.14 **ITEM 05 – Locação de Sofá Chesterfield**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 5028 Sofá Chesterfield Clássico Couro</p> <p>2,15C x 0,80L x 0,75H</p>
---	---

5.1.15 **ITEM 06 – Locação de Poltrona Filipa Madeira contemporânea**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 4074 Poltrona Filipa Madeira Contemporânea</p> <p>0,70C x 0,70L x 0,70H</p>
---	--

5.1.16 **ITEM 07 – Locação de Mesa de centro liz vidro**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.

	<p>REF 5044 Mesa de Centro Liz Vidro</p> <p>1,60C x 0,70L x 0,45H</p>
---	---

5.1.17 **ITEM 08 – Locação de Poltrona Fendi**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.



Poltrona tipo Fendi Altura 82 cm, Largura 78 cm e Profundidade: 80 cm

5.1.18 **ITEM 09 – Aparador Madeira, tipo imbuia**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.



Aparador Imbuia Altura 80 cm, Largura 200 cm e

Profundidade 40 cm

5.1.19 **ITEM 10 – Locação de Mesa Redonda império Castanho 3,00D x 0,81A**, conforme imagem e descrição. Após agendamento, o item deverá ser entregue até 3 dias úteis, antes do evento, Retirada: 2 dias úteis após evento em horário comercial.



Mesa Redonda império Castanho 3,00D x 0,81A

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estrada Municipal Sorocaba x Iperó, km 12,5 – Iperó/SP – CEP: 18565-900.

5.2.1 Os serviços serão prestados no seguinte horário: No período entre 8h30 às 16h30.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual previstas neste termo.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste termo, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características preconizadas neste termo.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.1. 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.

1.2. 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.

1.2.1 *As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.*

1.2.2 *O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.*

1.2.3 *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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.*

Rotinas de Fiscalização

1.3. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.*

Fiscalização Técnica

1.4. *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.*

1.5. *O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.*

1.6. *Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*

1.7. *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.*

1.8. *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.*

1.9. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.*

1.10. *A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.*

1.11. *As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.*

Fiscalização Administrativa

1.12. *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.*

1.13. *Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.*

Gestor do Contrato

1.14. Cabe ao gestor do contrato:

- 1.14.1 *coordenar 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.*
- 1.14.2 *acompanhar 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.*
- 1.14.3 *acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.*
- 1.14.4 *emitir 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.*
- 1.14.5 *tomar 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.*
- 1.14.6 *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.*
- 1.14.7 *enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.*
- 1.14.8 *receber e dar encaminhamento imediato:*
 - 1.14.8.1. *às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;*
 - 1.14.8.2. *à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.*

2. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 2.1. *A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços disposto nesta seção.*
- 2.2. *Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:*
 - 2.2.1 *não produziu os resultados acordados,*
 - 2.2.2 *deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou*
 - 2.2.3 *deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.*
- 2.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

- 2.3.1 *Entrega dos móveis no prazo estabelecido e em conformidade com as especificações previstas neste Termo de Referência;*
- 2.3.2 *Qualidade, conservação, estabilidade, limpeza e adequado estado de uso dos móveis disponibilizados;*
- 2.3.3 *Cumprimento integral das obrigações relativas à montagem, desmontagem, manutenção, substituição e suporte durante a realização do evento; e*
- 2.3.4 *Atendimento tempestivo às solicitações da fiscalização contratual.*

Recebimento

- 2.4. *Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 01 (um) dia útil, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.*
- 2.5. *O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.*
- 2.6. *O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.*
- 2.7. *O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.*
- 2.8. *O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.*
- 2.9. *Ao final de cada período/evento de faturamento:*
 - 2.9.1 *o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;*
- 2.10. *Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.*
- 2.11. *O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.*
- 2.12. *A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.*
- 2.13. *O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.*
- 2.14. *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.*
- 2.15. *Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.*
- 2.16. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia útil, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:*

- 2.16.1 *Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.*
- 2.16.2 *Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;*
- 2.16.3 *Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e*
- 2.16.4 *Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.*
- 2.16.5 *Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.*
- 2.17. *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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*
- 2.18. *Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.*
- 2.19. *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

- 2.20. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.*
- 2.21. *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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*
- 2.22. *Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*
- I) *o prazo de validade;*
 - II) *a data da emissão;*
 - III) *os dados do contrato e do órgão contratante;*
 - IV) *o período respectivo de execução do contrato;*
 - V) *o valor a pagar; e*
 - VI) *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 2.23. *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.*
- 2.24. *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.*
- 2.25. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:*
- 2.25.1 *verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;*

2.25.2 *identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.*

2.1. *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.*

2.2. *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.*

2.3. *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.*

2.4. *Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.*

Prazo de pagamento

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

2.6. *No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice do Consumidor Amplo– IPCA de correção monetária.*

Forma de pagamento

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

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

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

2.9.1 *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.*

2.10. *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.*

Reajuste

2.11. *Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 21/05/2026.*

2.12. *Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo– IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.*

2.13. *Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.*

2.14. *No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.*

2.15. *Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.*

2.16. *Caso os índice(s) estabelecidos para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.*

2.17. *Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.*

2.18. *O reajuste será realizado por apostilamento.*

Cessão de Crédito

2.19. *As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.*

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

2.19.2 *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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*

2.19.3 *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.*

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

2.20. *O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.*

3. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1. *Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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 ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c) *der causa à inexecução total do contrato;*
- d) *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- e) *apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*
- f) *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

- g) *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- h) *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*
- 3.2. *Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:*
- 3.2.1 *Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;*
- 3.2.2 *Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;*
- 3.2.3 *Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.*
- 3.2.4 *Multa:*
- 3.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.*
- 3.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.*
- 3.2.4.2.1. *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*
- 3.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação. do valor da contratação.*
- 3.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*
- 3.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*
- 3.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*
- 3.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*
- 3.3. *A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.*
- 3.4. *Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.*
- 3.5. *Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.*
- 3.6. *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 será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.*
- 3.7. *A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.*
- 3.8. *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 caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

3.8.1 *Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.*

3.8.2 *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.*

3.9. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

3.9.1 *a natureza e a gravidade da infração cometida;*

3.9.2 *as peculiaridades do caso concreto;*

3.9.3 *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

3.9.4 *os danos que dela provierem para o Contratante; e*

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

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

3.11. *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, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.*

3.12. *O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.*

3.12.1 *As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.*

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

3.14. *Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.*

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

4.1. *O Fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: “para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).*

Regime de Execução

4.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.*

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

4.4. *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;*

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

4.6. *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>;*

4.7. *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;*

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

4.9. *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;*

4.10. *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.*

4.11. *Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).*

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

4.14. *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.*

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

4.16. *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;*

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

4.18. *Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

4.19. *Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.*

4.20. *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

4.21. *Os critérios de habilitação econômico-financeira estão dispensados nos termos do art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021*

Qualificação Técnica

4.22. *Os critérios de qualificação técnica estão dispensados nos termos do art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021*

Documentação complementar para cooperativas

4.1. *Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:*

4.1.1.1. *A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;*

4.1.1.2. *A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;*

4.1.1.3. *A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;*

4.1.1.4. *O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;*

4.1.1.5. *A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;*

4.1.2. *Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:*

4.1.2.1. *ata de fundação;*

4.1.2.2. *estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;*

4.1.2.3. *regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;*

4.1.2.4. *editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;*

4.1.2.5. *três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;*

4.1.2.6. *ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e*

4.1.2.7. *última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.*

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. *O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 50.716,47 (cinquenta mil reais, setecentos e dezesseis reais e quarenta e sete centavos), conforme custos unitários composto na tabela 1.1 deste termo.*

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

6.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Gestora Responsável: 742030 – CINA; e
Unidade Gestora Executante: 742050 – CeITMSP;
- II) Fonte de Recurso (FR): 1000000000 – Recursos Livres da União;
- III) Programa de Trabalho: Tecnologia Nuclear da Marinha;
Programa de Governo: 6112 – Defesa Nacional; e
Ação Orçamentária: 14T7 – Tecnologia Nuclear da Marinha (PGov 6112);
- VI) Elemento de Despesa: 339039; e
- V) Plano Interno: U499DV1.

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

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Elaborado:

Na data da assinatura

CAMILA SANTOS ALVES
Empregada Amazul
Assessora de Obtenção e Contratos

Solicitado:

Na data da assinatura

ANDRÉ LUIZ CANDIDO DA SILVA
Capitão de Corveta (EN)
Superintendente de Logística

Após análise administrativa, APROVO, nos termos do artigo 7º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, ressalvando que a análise de natureza técnica é de competência do Setor Requisitante.

Aprovado:

Na data da assinatura

JOSMAR CARREIRO FREITAS
Capitão de Mar e Guerra (EN)
Diretor