

CENTRO MISSEIS E AR.SUBMAR.ALM.LUIZ A.P.NEVES

Termo de Referência 58/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
58/2026	744030-CENTRO MISSEIS E AR.SUBMAR.ALM.LUIZ A. P.NEVES	FABIO DE MARCOS VALADAO VIEIRA DA SILVA	09/06/2026 15:24 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63125.000713/2026-24

1. Definição do objeto

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais descartáveis e gêneros alimentícios para o refeitório do CENTRO DE MÍSSEIS E ARMAS SUBMARINAS DA MARINHA (CMASM), visando atender às demandas diárias e eventuais deste Centro.
- 1.2. Os itens a serem adquiridos compreendem copos descartáveis, filmes plásticos, sacos para acondicionamento, papel alumínio, embalagens plásticas, coadores de café, guardanapos, marmitas descartáveis, bebidas isotônicas, queijo muçarela, fermento biológico e gelatinas em diferentes sabores.
- 1.3. Os itens elencados no subitem 1.2 são essenciais para o preparo, acondicionamento, armazenamento e consumo de alimentos no refeitório do CMASM.
- 1.4. A aquisição dos materiais descartáveis e gêneros alimentícios contribui diretamente para a manutenção das condições adequadas de higiene, organização e segurança alimentar no refeitório, além de proporcionar praticidade nas atividades operacionais do Centro.
- 1.5. Ademais, a aquisição assegura a conformidade com as normas sanitárias vigentes e garante a qualidade no atendimento ao efetivo militar.
- 1.6. A entrega dos itens será realizada de forma parcelada, conforme demanda do órgão, mediante Ordem de Fornecimento, no período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.
- 1.7. Os materiais descartáveis e gêneros alimentícios deverão atender às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e às especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.
- 1.8. A presente aquisição visa atender às necessidades do Centro de Mísseis e Armas Submarinas da Marinha (CMASM), localizado na Ilha do Engenho – Porto Velho, São Gonçalo, Rio de Janeiro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNID DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	COPO DESCARTAVEL POLIPROPILENO CAPACIDADE: 200 ML APLICAÇÃO: LÍQUIDOS FRIOS E QUENTES CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ATÓXICO E BIODEGRADÁVEL	618310	Caixa	50	92,87	4.643,50

2	PAPEL FILME, MATERIAL PVC - CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 300 M, LARGURA 29 CM, APRESENTAÇÃO ROLO	220981	Bobina	20	38,79	775,80
3	SACO PLÁSTICO, COR TRANSPARENTE, COM PICOTE, MEDINDO 60X40 CM , COM CAPACIDADE DE 10 KG, BOBINA C/ 500 UNIDADES. AS MEDIDAS PODEM APRESENTAR VARIAÇÃO DE 5% PARA MAIS, OU PARA MENOS NAS MEDIDAS DOS SACOS	460151	Bobina	40	38,35	1.534,00
4	PAPEL ALUMÍNIO, COMPRIMENTO 7,50 M, LARGURA 30 CM, APRESENTAÇÃO ROLO	221390	Rolo	50	4,61	230,50
5	SACO PLÁSTICO, COR TRANSPARENTE, COM PICOTE, MEDINDO 35X45 CM , COM CAPACIDADE DE 10 KG, BOBINA C/ 500 UNIDADES. AS MEDIDAS PODEM APRESENTAR VARIAÇÃO DE 5% PARA MAIS, OU PARA MENOS NAS MEDIDAS DOS SACOS	609021	Rolo	10	41,00	410,00
6	COADOR DESCARTÁVEL DE CAFE, MATERIAL:PAPEL,TAMANHO: 103, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA COSTURA, CELULOSE, ISENTO DE IMPUREZA. EMBALAGEM CONTENTO 40 UNIDADES.	380323	Caixa	10	3,89	38,90
7	GUARDANAPO DE PAPEL, MATERIAL CELULOSE, LARGURA 33,5 CM, COMPRIMENTO 33,5 CM, COR BRANCA, TIPO FOLHAS DUPLA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS EXTRA MACIO (embalagem c/ 50 un.)	403521	Embalagem	1.200	7,58	9.090,00
8	BEBIDAS NÃO ALCOÓLICAS TIPO: ISOTÔNICO ,INGREDIENTES: ÁGUA, SÓDIO, POTÁSSIO , FORMA INGREDIENTES: ÁGUA, SÓDIO, SABORES DIVERSOS, 500 ML POTÁSSIO ,APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO	600280	Unidade	800	8,43	6.744,00

9	QUEIJO, ORIGEM DE VACA, VARIEDADE MUSSARELA, APRESENTAÇÃO PEÇA	446633	Kg	150	36,97	5.545,50
10	FERMENTO BIOLÓGICO SECO, EMBALAGEM COM 500G, HERMETICAMENTE VEDADA, COM DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	481031	Embalagem	20	29,05	581,00
11	GELATINA SABOR UVA, COMPOSTO DE AÇÚCAR, GELATINA, SAL, REGULADORES DE ACIDEZ; AROMA ARTIFICIAL DE UVA CORANTES, EDULCORANTES, EMBALAGEM PRIMARIA PLÁSTICA HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA; EMBALAGEM SECUNDARIA CAIXA DE PAPEL CARTÃO; COM VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES, EMBALAGEM DE 1 QUILOGRAMAS.	462728	Pacote	50	15,80	790,00
12	GELATINA SABOR MORANGO, COMPOSTO DE AÇÚCAR, GELATINA, SAL, REGULADORES DE ACIDEZ; AROMA ARTIFICIAL DE MORANGO CORANTES, EDULCORANTES, EMBALAGEM PRIMARIA PLÁSTICA HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA; EMBALAGEM SECUNDARIA CAIXA DE PAPEL CARTÃO; COM VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES, EMBALAGEM DE 1 QUILOGRAMAS.	462718	Pacote	50	19,31	965,50
13	GELATINA SABOR PÊSSEGO, COMPOSTO DE AÇÚCAR, GELATINA, SAL, REGULADORES DE ACIDEZ; AROMA ARTIFICIAL DE PÊSSEGO CORANTES, EDULCORANTES, EMBALAGEM PRIMARIA PLÁSTICA HERMETICAMENTE FECHADA E ATÓXICA; EMBALAGEM	462719	Pacote	50	14,82	741,00

	SECUNDARIA CAIXA DE PAPEL CARTÃO; COM VALIDADE MÍNIMA DE 10 MESES, EMBALAGEM DE 1 QUILOGRAMAS.					
14	EMBALAGEM PARA MARMITEX DE ISOPOR COM TAMPA Nº7 - EMBALAGEM MARMITA ISOPOR QUENTINHA TAMPA Nº 9 1100ML PARA ALIMENTOS FRIOS OU QUENTES PRODUTO DE ALTA QUALIDADE, SEGUINDO AS NORMAS DOS ÓRGÃOS COMPETENTES.EMBALAGEM COM100 UNIDADES	627263	Caixa	10	52,00	520,00
					TOTAL GERAL	32.615,70

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

1.10. O prazo de vigência da contratação é 180 dias contados da assinatura do Termo de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021.

1.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.12. O instrumento de contrato será substituído pela Nota de Empenho de despesa, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar o adequado funcionamento do refeitório do Centro de Mísseis e Armas Submarinas da Marinha (CMASM), organização militar da Marinha do Brasil localizada no município do Rio de Janeiro/RJ, garantindo condições apropriadas de higiene, organização, acondicionamento e segurança alimentar para o preparo e consumo de refeições destinadas ao efetivo militar.

2.2. A aquisição de materiais descartáveis e gêneros alimentícios diversos mostra-se indispensável ao atendimento das demandas rotineiras e eventuais do Centro, proporcionando suporte às atividades administrativas e operacionais relacionadas ao serviço de alimentação, bem como assegurando conformidade com as normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), com destaque para a RDC nº 216/2004.

2.3. A contratação observa os princípios que regem a Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal de 1988, em especial os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, buscando assegurar o fornecimento dos materiais com qualidade, regularidade e vantajosidade para a Administração.

2.4. A necessidade da contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais de licitações e contratos administrativos, especialmente no que se refere ao planejamento das contratações públicas, à definição adequada do objeto e à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.5. A estimativa de preços da contratação foi elaborada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, mediante pesquisa de preços realizada com observância aos parâmetros de mercado aplicáveis às aquisições públicas, garantindo compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

2.6. Considerando a natureza estratégica e operacional do CMASM, a manutenção das atividades do refeitório constitui medida essencial ao apoio logístico e administrativo da Organização Militar, contribuindo diretamente para o bem-estar, a alimentação adequada e a manutenção da capacidade operacional do efetivo militar.

2.7. A contratação também se justifica sob o aspecto da economicidade e eficiência administrativa, uma vez que a aquisição planejada dos materiais e gêneros alimentícios possibilita melhor gestão do abastecimento, redução de aquisições emergenciais e maior racionalização dos recursos públicos.

2.8. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando garantir a continuidade dos serviços de apoio alimentar prestados pelo CMASM, em conformidade com a legislação vigente e com os princípios aplicáveis à Administração Pública.

3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na aquisição de materiais descartáveis e gêneros alimentícios diversos destinados ao atendimento das necessidades do refeitório do Centro de Mísseis e Armas Submarinas da Marinha (CMASM), visando garantir o adequado suporte às atividades de preparo, acondicionamento, distribuição e consumo de refeições pelo efetivo militar.

3.2. Os materiais descartáveis compreendem itens de uso contínuo e indispensáveis às rotinas operacionais do refeitório, empregados na manipulação, acondicionamento, conservação, transporte e fornecimento de alimentos, contribuindo para a manutenção das condições de higiene e segurança sanitária exigidas pelas normas vigentes.

3.3. Os gêneros alimentícios abrangem produtos destinados ao preparo e complementação das refeições fornecidas ao efetivo da Organização Militar, observando-se padrões mínimos de qualidade, acondicionamento, validade e conservação adequados ao consumo humano.

3.4. Os itens objeto da contratação possuem especificações técnicas padronizadas e usuais de mercado, sendo amplamente comercializados por empresas do ramo, não demandando soluções tecnológicas complexas ou customizações específicas.

3.5. A contratação contempla o fornecimento parcelado dos materiais e gêneros alimentícios, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de requisições pela Organização Militar, de modo a assegurar o abastecimento contínuo do refeitório e evitar descontinuidade das atividades de apoio alimentar.

3.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e consumo, devidamente acondicionados, embalados e transportados em conformidade com as exigências sanitárias, técnicas e de segurança aplicáveis ao objeto.

3.7. A solução adotada mostra-se adequada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a necessidade de manutenção contínua das atividades do refeitório do CMASM, garantindo eficiência logística, regularidade no abastecimento e atendimento das demandas do efetivo militar.

3.8. A presente solução encontra-se alinhada ao interesse público e às necessidades institucionais da Administração, assegurando condições adequadas para a execução das atividades de apoio alimentar no âmbito do CMASM.

4. Requisitos da contratação

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. O fornecedor será responsável pelo cumprimento das leis e regulamentos pertinentes à proteção do meio ambiente, inclusive pela obtenção e manutenção válida de todas as licenças,

autorizações e estudos exigidos para o pleno desenvolvimento de suas atividades, devendo adotar, ainda, as medidas e procedimentos cabíveis, a fim de afastar qualquer agressão, perigo ou risco de dano ao meio ambiente que possa ser causado pelas atividades que desenvolve, ainda que contratadas ou delegadas a terceiros, e deverá cumprir o disposto na Lei nº 6.938/1981 que dispõe sobre a política nacional do meio ambiente e deverá cumprir ainda o disposto na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

4.1.2. Para os fins deste Termo de Referência, a expressão meio ambiente ou aquelas relativas à responsabilidade ambiental abrangem os demais temas regulados pelas normas a ela referentes tais como saúde pública, ordenamento urbano, patrimônio histórico/cultural e administração ambiental.

4.1.3. A responsabilidade ambiental do fornecedor abrange todas as sanções e exigências contidas na Lei nº 9.605/1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências, e outras leis ou atos normativos que tratam ou venham a tratar de matéria ambiental.

4.1.4. A responsabilidade do fornecedor pelos danos ambientais causados ou originados durante a vigência do contrato e eventuais prorrogações permanece, ainda que seus efeitos sejam conhecidos ou ocorram após o encerramento do contrato.

4.1.5. O fornecedor se obriga a manter a Administração e quaisquer Organizações Militares da Marinha do Brasil a salvo de todo e quaisquer ônus, riscos, prejuízos ou despesas decorrentes de eventuais danos ambientais ou autuações/sanções decorrentes do descumprimento das leis e normas que regulam o meio ambiente, seja perante órgãos ou entes de direito público, seja perante particulares ou entidades de natureza privada, reparando direta ou regressivamente todos os danos, prejuízos e/ou despesas causadas comprovadamente pelo fornecedor e, eventualmente, imputadas direta ou indiretamente à Administração e quaisquer Organizações Militares da Marinha do Brasil.

4.1.5.1 Caso o fornecedor infrinja as normas relacionadas ao meio ambiente ou não adote as providências aptas a evitar danos ou prejuízos neste sentido, a Administração poderá, a seu critério, suspender de imediato o objeto, até que o fornecedor adote as medidas necessárias a suprir sua falha. Em ocorrendo quaisquer danos ao meio ambiente, desde causados comprovadamente pelo fornecedor, o mesmo está obrigado a comunicar imediatamente as

autoridades competentes, bem como a realizar todas as medidas no sentido de reparar e minimizar os danos e impactos ambientais. O fornecedor também se compromete a comunicar à Administração, imediatamente e de forma eficaz, os referidos danos, bem como as notificações, citações e autos de infração que receber sem que este fato implique em assunção de qualquer responsabilidade por parte da Administração.

4.1.5.2 O fornecedor deverá adotar na execução do objeto, as seguintes medidas de sustentabilidade ambiental, previstas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1/2010:

4.1.5.6. Os bens devem 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.

4.1.5.7. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs); e

4.1.5.8. Que sejam fornecidos aos seus empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários.

4.1.5.9 Para os produtos embalados devem ser observadas as regras de rotulagem nutricional (RDC nº 429, de 8 de outubro de 2020, da ANVISA e Instrução Normativa nº 75, de 8 de outubro de 2020 da ANVISA), as relativas a aditivos para materiais plásticos (RDC nº 326, de 03 de dezembro de 2019, da ANVISA) e a proibição do uso industrial de embalagens metálicas soldadas com liga de chumbo e estanho para acondicionamento de gêneros alimentícios, exceto para produtos secos ou desidratados (Lei nº 9.832/1999).

Quanto aos aditivos alimentares, os gêneros alimentícios devem observar a RDC nº 239, de 26 de julho de 2018, da ANVISA.

Da exigência de amostra

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar apresente amostra(s) do(s) item(ns) para a verificação da compatibilidade com as especificações deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Centro de Mísseis e Armas Submarinas da Marinha na Divisão de Municciamento, de segunda a quinta-feira das 08:00h às 11:00h e das 13:30h

às 15:00h; e sexta-feira das 08:00h às 11:00h Ilha Do Engenho - Porto Velho São Gonçalo - Rio De

Janeiro - Cep: 24.426-147, contato: 3707-9033, no prazo limite de 5 dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de fim do o prazo.

4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

4.6.1. Itens com validade do produto, estado de conservação, qualidade da embalagem;

4.9. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.10. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.11. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso

Subcontratação

4.14. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da requisição formal emitida pela Administração, conforme a demanda do refeitório.

5.1.1. A solicitação de entrega dos materiais será realizada pela Administração por meio de correio eletrônico (e-mail) ou, subsidiariamente, por contato telefônico, de acordo com o saldo disponível da Nota de Empenho vigente.

5.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões do atraso com antecedência mínima de 2 (dois) dias, para análise de eventual prorrogação de prazo, ressalvadas as situações devidamente justificadas de caso fortuito ou força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no Centro de Mísseis e Armas Submarinas da Marinha (CMASM), localizado na Ilha do Engenho, s/nº, São Gonçalo – RJ (CONFIRMAR CEP), nos dias úteis, de segunda a quinta-feira, no horário das 09h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30, e às sextas-feiras, das 08h30 às 11h30.

Contato: (3707-9033 ou 3707-9000) | E-mail: (filgueira.souza@marinha.mil.br ou thais.valente@marinha.mil.br).

5.5. Considerando a natureza dos materiais (descartáveis), não se aplica garantia contratual estendida, sendo aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), quanto à qualidade e adequação dos produtos fornecidos.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 dias úteis.

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

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

7.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.13.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.13.1 identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

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

7.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito

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

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

7.24.2. 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.

7.24.3. 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.

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

7.25. 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.

Reajuste

7.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 30 dias.

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

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

7.29. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.30. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.31. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.32. 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.

7.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. 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.

8.20. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

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

8.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.24. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.25. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 32.609,70

9.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 32.615,70 (TRINTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E QUINZE REAIS E SETENTA CENTAVOS)**, conforme custos unitários apostos no item 1.1 da Tabela acima.

9.2. A licitação será por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

10. Adequação orçamentária

- 10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 10.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e reconhece os direitos da Administração previstos nos arts. 137 a 139 da mesma Lei.[A3]
- 10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. Responsáveis

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

THAIS BITENCOURT VALENTE

Equipe de apoio