

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC

Termo de Referência 33/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em
33/2026 390084-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC RENATO PEREIRA SOBRINHO 27/07/2026 10:29 (v 0.4)
Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		50018.001126/2026-28

1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição do líquido água mineral natural, sem gás, garrafinha plástica de 500ml, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	CatMat	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unit. (R\$)
1	Água Mineral Natural 500ml, garrafinha plástica.	445484	Und.	10.000	R\$ 1,70
VALOR TOTAL					R\$ 17.000,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. O local de entrega do objeto é no Lot. Santa Helena, nº 4274, BR - 364 - CEP: 69.908-768 - Rio Branco/AC.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A presente contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos da regulamentação vigente. Assim, a fundamentação da contratação e a estimativa do quantitativo encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, conforme o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021:

- a) **Fundamentação e Necessidade da Contratação:** A aquisição de água mineral natural, sem gás, acondicionada em garrafas plásticas de 500 ml, fundamenta-se na necessidade contínua de garantir a hidratação e o bem-estar de servidores, colaboradores, estagiários e do público em geral atendido presencialmente nas dependências deste órgão, bem como para o apoio às reuniões, sessões e eventos institucionais.

- **b) Estimativa do Quantitativo:** O quantitativo estimado do objeto foi dimensionado com base no histórico de consumo do órgão em exercícios anteriores, levando em consideração o fluxo médio diário de pessoas, o cronograma de eventos institucionais e a média de consumo por pessoa, garantindo a continuidade das atividades sem ocorrência de desabastecimento ou sobre estocagem.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta nas informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo consiste na aquisição e no fornecimento contínuo e parcelado de água mineral natural, sem gás, envasada em garrafas plásticas descartáveis de 500 ml, em conformidade com os padrões de qualidade, higiene.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. No momento de assinatura do Termo de Aceite de Nota de Empenho, a fornecedora deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental.

4.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável.

4.3. 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.

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

Da exigência de carta de solidariedade

4.5 Da exigência de carta de solidariedade: Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do instrumento contratual.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei Nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

- O cumprimento das obrigações pactuadas pode ser assegurado na aceitação pelo fiscal do contrato, prescindindo de dilação temporal;
- A contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.
- O pagamento pelos serviços somente será realizado após sua efetiva conclusão e respectivo recebimento definitivo do objeto.

5. Modelo de execução do objeto

O item será entregues nos seguintes prazos e condições:

5.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme necessidade da Administração.

5.2. A entrega ocorrerá no prazo de 3 dias úteis após o recebimento da nota de empenho ou ordem de serviço.

5.3. A entrega acontecerá na Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre, Lot. Santa Helena, nº 4274, BR - 364 - CEP: 69.908-768 - Rio Branco/AC, em dias úteis (de segunda à sexta-feira) das 8h00 às 11h e das 13h às 16h.

5.4. Caso não seja possível a entrega na data solicitada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 3 (três) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do instrumento contratual, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.6. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.7. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.8. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.9. 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 instrumento contratual.

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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§2º do art. 44 da IN nº 5, de 2017).

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente o órgão ou entidade , poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (caput do art. 45 da IN nº 5, de 2017).

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).

6.7. O fiscal 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);

- O fiscal técnico do contrato anotarà 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);
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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);
- O fiscal 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).
- 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).
- O fiscal 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).

6.8. O fiscal 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).

- 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

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

7.2. Os 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 3 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 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 2 (dois) 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

- 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:

- o prazo de validade; a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar;
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, 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 0,5% 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.

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

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. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

7.26. 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.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

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

Vistoria

7.29. Não se faz necessário em razão da natureza da contratação.

Prazo de Execução e/ou Entrega

7.30. A Contratada deverá entregar os produtos nos estabelecimentos elencados nos item 1.1 em até 5 (cinco) dias, a partir da assinatura da Ordem de Compra.

7.31. Mediante justificativa técnica expressa e posterior acordo entre as partes, este prazo poderá ser flexibilizado.

Garantia dos Serviços ou Produtos

7.32. Os produtos adquiridos deverão possuir garantia estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor.

Instrumento Contratual

7.33. As obrigações decorrentes da presente dispensa de licitação serão formalizadas por meio de Ordem de Compra e Nota de Empenho.

8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Em primeiro lugar, é preciso fazer o credenciamento. Para isso, o poder público vai pedir alguns documentos tanto para comprovar a sua identidade quanto a regularidade da sua Microempresa Individual.

8.4. Confira a seguir os principais documentos pedidos pelo poder público na hora do credenciamento:

Credenciamento

- Cédula de Identidade (RG);
- Inscrição no CPF ou CGC;
- Cédula de Identidade do cônjuge/companheiro (a) do fornecedor, se for o caso; Inscrição no CPF do cônjuge /companheiro (a) do fornecedor, se for o caso;
- Certificado de Condição de Microempreendedor Individual;
- Inscrição CNPJ; Certidões de casamento, de união estável, de separação judicial, de óbito etc.

Regularidade Fiscal Federal

Microempreendedor Individual sem empregado

8.5. O MEI que não tiver um empregado registrado na sua empresa vai precisar oferecer os seguintes documentos para o órgão licitante:

- Prova de Quitação com Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Dívida Ativa);
- Certidão Negativa do INSS.

Microempreendedor Individual com empregado

8.6. Já o MEI que tiver um empregado registrado na sua empresa vai precisar oferecer os seguintes documentos para o órgão público licitante:

- Prova de Quitação com a Fazenda Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - Dívida Ativa);

- Certidão Negativa do FGTS;
- Certidão Negativa do INSS.

Regularidade Fiscal Estadual e Municipal

8.7. Já a regularidade fiscal Estadual ou Municipal se refere aos documentos que comprovam que a empresa está em dia com os impostos Estaduais e Municipais.

8.8. Nesse caso, será necessário que o Microempreendedor Individual apresente os seguintes documentos:

- Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver;
- Prova de Quitação com a Fazenda Estadual;
- Prova de Quitação com a Fazenda Municipal.

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

8.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.10. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.11. Constatada a existência de sanção, o responsável pela dispensa de licitação reputará o proponente inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

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

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

8.17. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

8.18. 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>;

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

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- Certidão negativa perante a Justiça do Trabalho;
- Cópias do RG e CPF, e se for o caso, Cópia do Ato de Nomeação ao representante do licitante;
- Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

Qualificação Técnica

- Registro ou Inscrição na Entidade de Classe Competente, quando for o caso;
- Proposta Comercial devidamente revalidada;
- Atestados de Capacidade Técnicas que comprove a execução de serviços com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

8.21. Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperações Judiciais);

- A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

9. Estimativas do valor da contratação

9.1. O valor global estimado para esta contratação é de R\$ 17.000,00 (dezesete mil reais), conforme discriminado na tabela abaixo:

Item	Descrição/Especificação	CatMat	Qntd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Água Mineral de garrafinha 500 ml	445484	10.000	R\$ 1,70	R\$ 17.000,00

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 390084;
2. Fonte de Recursos: 1000000000;
3. Programa de Trabalho: 26122003220000001 ;
4. Elemento de Despesa: 33.90.30-07;
5. Plano Interno: DAF 0003;

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](#).

RENATO PEREIRA SOBRINHO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 23/07/2026 às 16:17:08.

RICARDO AUGUSTO MELLO DE ARAUJO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/07/2026 às 10:29:30.