

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC

Termo de Referência 35/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
35/2026	390084-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - AC	NATALIA BATISTA DO NASCIMENTO SILVA	15/10/2026 13:55 (v 0.8)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	29/2026	50018.001302/2026-21

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais destinados à estruturação e melhoria da sala de descanso, em consonância com as ações de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), contemplando o fornecimento de 10 (dez) unidades de puff tipo pera, visando proporcionar aos servidores um ambiente adequado para pausas, descanso, recuperação o e bem-estar durante a jornada laboral na Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre (SRE/AC), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Puff em Courino com Enchimento Incluso, Pera, Assento Confortável. - Altura: 100 CM - Diâmetro: 90 CM - Formato: Pera - Largura: 90 CM - Revestimento Externo: Courino - Revestimento Interno: Flocos De Isopor - Cor: Azul Marinho	461573	und	10	278,93	2.789,30

- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa para necessidade da contratação

2.1.1. Considerando o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP/DNIT), que contempla ações voltadas à promoção da Qualidade de Vida no Trabalho (QVT), ao fortalecimento do bem-estar, da valorização profissional e do engajamento dos servidores, identificou-se a necessidade de estruturar e aprimorar a sala de descanso da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Acre (SRE/AC). Nesse contexto, propõe-se a aquisição de 10 (doze) unidades de puff tipo pera, visando proporcionar um ambiente mais adequado para pausas, descanso e recuperação durante a jornada laboral, contribuindo para a promoção da saúde e do bem-estar dos servidores e colaboradores.

2.1.2. A disponibilização de mobiliário adequado na sala de descanso constitui uma medida importante para o fortalecimento das ações de Qualidade de Vida no Trabalho, proporcionando melhores condições para momentos de pausa e recuperação física e mental. A iniciativa apresenta os seguintes benefícios:

1. **Promoção do Bem-Estar:** Disponibiliza um ambiente mais confortável e acolhedor para os servidores e colaboradores realizarem pausas durante o expediente, contribuindo para a redução do estresse e da fadiga.
2. **Melhoria da Qualidade de Vida no Trabalho:** A criação de espaços voltados ao descanso e à convivência favorece o equilíbrio entre as demandas laborais e o bem-estar dos trabalhadores.
3. **Valorização dos Servidores e Colaboradores:** Investimentos em ambientes que promovam conforto e qualidade de vida demonstram o compromisso institucional com a saúde e a satisfação da equipe.
4. **Aumento da Produtividade e do Engajamento:** Servidores que dispõem de espaços adequados para pausas tendem a retornar às suas atividades com maior disposição, concentração e motivação.
5. **Fortalecimento do Ambiente Organizacional:** Espaços de descanso contribuem para a integração entre os servidores e colaboradores, favorecendo um ambiente de trabalho mais harmonioso e colaborativo.
6. **Contribuição para a Saúde Ocupacional:** A existência de locais apropriados para descanso auxilia na recuperação física e mental durante a jornada, promovendo melhores condições de trabalho.
7. **Alinhamento às Diretrizes de QVT:** A aquisição dos puffs está em consonância com as ações institucionais voltadas à Qualidade de Vida no Trabalho, fortalecendo iniciativas que visam à valorização das pessoas e à melhoria contínua do ambiente laboral.

Dessa forma, a aquisição dos puffs tipo pera mostra-se adequada e necessária para a melhoria da infraestrutura da sala de descanso da SRE/AC, contribuindo para a promoção do bem-estar, da qualidade de vida e da valorização dos servidores e colaboradores.

2.2 Justificativa da contratação por dispensa de licitação

2.2.1. A presente contratação será formalizada por meio de dispensa de licitação, conforme permissivo legal contido no art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, que permite contratação direta que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de serviços em geral e compras. (Valor atualizado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de Dezembro de 2025)

2.2.2. Nesse sentido, uma vez que a contratação pretendida corresponde a valor inferior ao referido na lei e a despesa não constitui fracionamento indevido, bem como o somatório das despesas realizadas com objetos idênticos ou de mesma natureza (do mesmo ramo de atividade), no mesmo exercício financeiro, por esta unidade gestora, não ultrapassa o limite estabelecido pelo art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/21, destaca-se o pleno atendimento dos requisitos legais.

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

3.1. Considerando o ciclo de vida do objeto, os puffs deverão ser confeccionados com materiais resistentes e de fácil higienização, adequados ao uso contínuo em ambiente corporativo, garantindo durabilidade, conforto e baixo custo de manutenção. A solução não demanda instalação complexa, manutenção especializada ou despesas adicionais relevantes durante sua utilização, restringindo-se aos cuidados rotineiros de limpeza e conservação.

Especificação mínima do produto:

- Puff tipo pera;
- Revestimento em material sintético resistente, impermeável ou de fácil limpeza;
- Enchimento em flocos de isopor ou material equivalente;
- Estrutura que proporcione conforto e ergonomia ao usuário;
- Costuras reforçadas e acabamento de qualidade;
- Cor azul marinho;
- Produto novo, sem uso anterior e em perfeitas condições de utilização;

- Garantia mínima contra defeitos de fabricação, nos termos da legislação aplicável.

3.2. A solução escolhida apresenta-se como alternativa simples, econômica e adequada para atender à necessidade identificada, contribuindo diretamente para a promoção da saúde, do bem-estar e da qualidade de vida dos servidores e colaboradores da SRE/AC.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental durante a fabricação, comercialização, transporte e fornecimento dos produtos, priorizando materiais duráveis, de fácil higienização e que permitam maior vida útil dos bens. Sempre que possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam a geração de resíduos e os impactos ambientais decorrentes da execução contratual, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Administração Pública.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não será exigida garantia de execução contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo valor da contratação e a reduzida complexidade da execução, não se verificando risco que justifique sua exigência. Além disso, a Administração dispõe dos mecanismos legais de fiscalização, aplicação de sanções e responsabilização da contratada, bem como as garantias legais previstas no Código de Defesa do Consumidor, os quais se mostram suficientes para resguardar o interesse público.

4.4. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.4.1. As contratações que não excedam R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverão ser destinadas exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, salvo nas hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006.

4.4.2. Considerando que os itens desta contratação possuem valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil) reais, serão estes considerados de participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual .

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Superintendência Regional do DNIT AC, localizado na Rodovia BR-364 n. 4274, Bairro Loteamento Santa Helena, CEP 69.908-768 - Rio Branco/AC, de segunda à sexta-feira em horário comercial (das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00).

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.2.2 A garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.2.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.2.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.2.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Gestão do Contrato

6.1.1. Em consonância ao disposto no inciso I, art. 95 da lei nº 14.133/2021, não será celebrado termo contratual entre o DNIT e a empresa CONTRATADA, tendo em vista que o valor da contratação em questão enquadra-se no Inciso II do Art. 75 da Lei 14.133/2021, de modo que a Nota de Empenho da despesa terá força de contrato.

6.1.2. O instrumento contratual equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio eletrônico para esse fim.

6.1.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. Após a assinatura do instrumento contratual equivalente, o Contratante poderá convocar representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar orientações quanto à execução do objeto e aos procedimentos de fiscalização.

6.2. Fiscalização

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou por seu substituto, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3. Fiscalização Administrativa

6.3.1. O fiscal administrativo acompanhará a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a conformidade dos produtos entregues com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3.2. O fiscal administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

6.3.3. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal administrativo notificará a Contratada para que promova a correção necessária, estabelecendo prazo compatível para atendimento.

6.3.4. O fiscal administrativo informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem providências que ultrapassem sua competência.

6.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará os procedimentos de recebimento, liquidação e pagamento, solicitando, quando necessário, a documentação comprobatória pertinente.

6.3.6. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo adotará as providências cabíveis e comunicará o fato ao gestor do contrato para adoção das medidas necessárias.

6.3.7. Além do disposto acima, a fiscalização observará as seguintes rotinas:

6.3.8. Verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações previstas neste Termo de Referência;

6.3.9. Acompanhar os prazos de entrega e substituição dos produtos, quando aplicável; e

6.3.10. Registrar e comunicar eventuais ocorrências relativas à execução contratual.

6.3.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada perante a Administração ou terceiros por qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual ou da utilização de materiais inadequados ou de qualidade inferior.

6.4. Gestor do Contrato

6.4.1. 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.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

6.4.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. 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;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento 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.

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

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do item 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 7.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", quando justificarem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- 7.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de inexecução total do contrato.
- 7.2.4.3. Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese de inexecução parcial do contrato.
- 7.2.4.4. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação para as infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do item 7.1.
- 7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.
- 7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente.
- 7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da comunicação oficial.
- 7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos causados à Administração; e
 - e) a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, quando cabível.
- 7.10. As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF e nos demais sistemas oficiais pertinentes, na forma da legislação vigente.
- 7.11. 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.
- 7.12. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de multas administrativas ou indenizações, poderão ser compensados com créditos devidos pelo Contratante, observada a legislação aplicável.
- 7.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.14. 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.
- 7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, sem ônus para a Administração e sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos produtos fornecidos e a consequente aceitação pela Administração.

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

8.5. No caso de controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos bens fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6. O prazo para a solução, pela Contratada, de pendências relacionadas ao fornecimento ou ao saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela garantia e qualidade dos produtos fornecidos.

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos da legislação vigente.

8.9. Para fins de liquidação, a Administração verificará se a Nota Fiscal contém os elementos necessários, especialmente:

- a) data de emissão;
- b) identificação da Contratada;
- c) descrição dos produtos fornecidos;
- d) valor a pagar; e
- e) indicação das retenções tributárias cabíveis, quando houver.

8.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo será suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias.

8.11. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal da Contratada, mediante consulta ao SICAF ou aos demais meios legalmente admitidos.

8.12. Constatada irregularidade na documentação fiscal, a Contratada será notificada para regularizar sua situação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.13.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.13.2. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

Pagamento

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

8.15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

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

8.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

8.18. A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição para fazer jus ao tratamento tributário diferenciado previsto na legislação.

8.18. No caso de atraso de pagamento por parte da Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pela aplicação do IPCA, observada a legislação vigente.

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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na forma de Dispensa Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação estar compreendido no limite legal para dispensa de licitação.

9.2. Forma de fornecimento

9.2.1. O fornecimento do objeto será integral, em parcela única, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

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

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

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

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

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

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

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

9.4.1.2. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empreendedor>;

9.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou outras pessoas jurídicas: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.4.1.5. 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;

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

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.1.7 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.1.8 Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

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

9.4.1.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

9.4.1.11 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, quando exigível;

9.4.1.11.1 Caso o fornecedor seja isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante documentação emitida pelo órgão competente.

9.4.1.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.4.1.12.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.13 Em razão do reduzido valor, da baixa complexidade, da entrega única e da ausência de riscos financeiros relevantes na execução, não serão exigidos balanço patrimonial, demonstrações contábeis, índices econômicos ou comprovação de patrimônio líquido mínimo.

9.4.1.14 Será exigida certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, ou certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, acompanhada da comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido judicialmente, quando aplicável.

Qualificação Técnica

9.4.1.15 Não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica, considerando que o objeto consiste na aquisição de bem comum, disponível ordinariamente no mercado, com entrega em parcela única e especificações objetivamente verificáveis por meio da conferência do material entregue.

9.4.2. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte

9.4.2.1. Será assegurado às microempresas, às empresas de pequeno porte e ao Microempreendedor Individual o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto nº 8.538/2015 e nas demais normas aplicáveis.

9.4.2.2. A participação nesta contratação será exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, ressalvadas as hipóteses de afastamento previstas no art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006, quando devidamente caracterizadas e motivadas nos autos.

9.4.2.3. O fornecedor deverá declarar no sistema eletrônico seu enquadramento como beneficiário do tratamento favorecido e a inexistência de hipótese impeditiva prevista na legislação.

9.4.2.4. As microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que algum documento apresente restrição.

9.4.2.5. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado ao fornecedor declarado vencedor o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do momento em que for declarado vencedor, para regularizar a documentação, efetuar o pagamento ou o parcelamento do débito e obter certidões negativas ou positivas com efeitos de negativas.

9.4.2.6. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, mediante solicitação justificada apresentada antes do término do prazo inicialmente concedido.

9.4.2.7. A existência de restrição fiscal ou trabalhista não impedirá a participação ou a classificação do fornecedor, mas sua regularização constituirá condição necessária para a formalização da contratação.

9.4.2.8. A não regularização da documentação no prazo concedido implicará perda do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, podendo a Administração convocar os fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação.

9.4.2.9. A Administração poderá realizar diligências e consultar bases oficiais para verificar a veracidade da declaração de enquadramento e o atendimento aos limites e às condições estabelecidas na legislação.

9.4.2.10. A apresentação de declaração falsa sobre o enquadramento empresarial sujeitará o fornecedor às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

9.4.2.11. O tratamento favorecido não dispensará o cumprimento das especificações técnicas, das exigências sanitárias, dos requisitos de habilitação, da capacidade operacional e logística e das demais condições estabelecidas nos instrumentos da contratação.

9.4.3. Disposições Gerais

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

9.4.3.2. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.789,30 (Dois mil setecentos e oitenta e nove reais e trinta centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Puff em Courino com Enchimento Incluso, Pera, Assento Confortável.	461573	und	10	278,93	2.789,30

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 390084;

II) Fonte de Recursos: 0100.000000

III) Programa de Trabalho: 173962

IV) Natureza da Despesa: 3.3.90.39

V) Plano Interno: DAF000101

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
 - 1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 3.1. São obrigações do Contratante:
 - 3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;
 - 3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
 - 3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;
 - 3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;
 - 3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
 - 3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
 - 3.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 10 (dez) dias.
 - 3.1.10. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 4.1.1 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;
- 4.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 4.1.7.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;
 - 4.1.7.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 4.1.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 4.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;
- 4.1.9 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 4.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 4.1.11 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;
- 4.1.12 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 4.1.13 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.15 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.
- 5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:
 - 5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
 - 5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
 - 5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.
 - 5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
 - 5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.4. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.5. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Rio Branco/AC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, ... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a *Dispensa Eletrônica* nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

NATALIA BATISTA DO NASCIMENTO SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2026 às 13:54:51.