

INST.FED.DO MARANHÃO/CAMPUS ITAPECURU MIRIM

Termo de Referência 5/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
5/2026	154857-INST.FED.DO MARANHÃO/CAMPUS ITAPECURU MIRIM	HUMBERTO MORAIS DA SILVA	03/02/2026 19:48 (v 0.4)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23249.005143.2026-48

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de materiais de limpeza, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

<u>ITEM</u>	<u>ESPECIFICAÇÃO</u>	<u>CATSERV</u>	<u>UNIDADE DE MEDIDA</u>	<u>QUANT.</u>	<u>VALOR UNITÁRIO (R\$)</u>	<u>VALOR TOTAL (R\$)</u>
1	Papel higiênico , folha simples, cor branca, rolo com aproximadamente 300 metros, largura mínima de 10 cm, acondicionado em fardo com 8 rolos.	235869	Fardos (8 rolos – 10 cm x 300 m)	10	R\$ 158,55	R\$ 1585,50
2	Papel toalha , folha simples, absorvente, na cor branca, dimensões aproximadas de 20 x 21 cm, acondicionado em fardo com aproximadamente 1.000 folhas.	481231	Fardos (20 x 21 cm – 1.000 un.)	30	R\$ 28,75	R\$ 862,50
3	Desinfetante líquido , uso geral, ação bactericida, fragrância agradável, acondicionado em galão plástico com capacidade de 5 litros.	630559	Galões 5 L	8	R\$ 40,72	R\$ 325,76
4	Sabonete líquido , uso geral para higienização das mãos, fragrância suave, acondicionado em galão plástico com capacidade de 5 litros.	627889	Galões 5 L	4	R\$ 60,97	R\$ 243,88
5	Água sanitária , solução à base de hipoclorito de sódio, teor ativo conforme normas da ANVISA, acondicionada em caixas com 12 unidades.	624677	Caixas com 12 un.	96	R\$ 17,44	R\$ 1674,24
6	Vassoura de pelo , base em plástico ou madeira, cerdas sintéticas ou naturais, indicada para limpeza de pisos internos.	627609	Unidades	4	R\$ 14,92	R\$ 59,68
7	Lustra móveis , produto líquido ou cremoso para limpeza e conservação de superfícies, acondicionado em embalagem plástica individual.	472871	Unidade	6	R\$ 7,77	R\$ 46,62
8	Detergente líquido , neutro, uso geral para limpeza de superfícies e utensílios, acondicionado	630565	Galões 5 L	2	R\$ 60,21	R\$ 120,42

	em galão plástico com capacidade de 5 litros.					
9	Sabão em barra , uso geral para limpeza, composição conforme normas vigentes, fornecido em barras totalizando aproximadamente 1 kg.	311420	Kg	10	R\$ 7,32	R\$ 73,20
10	Sabão em pó , uso geral para limpeza, acondicionado em fardos, com composição conforme normas técnicas e sanitárias.	600612	Fardos	27	R\$ 9,16	R\$ 247,32
11	Ácido muriático , solução aquosa de ácido clorídrico, indicado para limpeza pesada, acondicionado em caixas conforme padrão comercial.	368775	Caixas	12	R\$ 22,58	R\$ 270,96
12	Pastilha sanitária , aromatizante e desodorizador para vasos sanitários, com ação limpante, acondicionado em embalagem individual.	627113	Unidade	6	R\$ 12,04	R\$ 72,24
13	Vassoura sanitária , com base plástica e cerdas resistentes, própria para limpeza de vasos sanitários.	355565	Unidade	2	R\$ 18,75	R\$ 37,50
14	Inseticida , uso doméstico, eficaz contra insetos rasteiros e voadores, acondicionado em embalagem tipo aerossol ou similar.	462542	Unidade	6	R\$ 32,14	R\$ 192,84
15	Pano de chão , material absorvente, resistente, reutilizável, indicado para limpeza de pisos, fornecido por unidade.	631404	Unidade	10	R\$ 17,06	R\$ 170,60
16	Copo descartável , material plástico, capacidade de 200 ml, atóxico, acondicionado em caixas conforme padrão comercial.	629998	Pacote	150	R\$ 12,06	R\$ 1809,00
17	Copo descartável , material plástico, capacidade de 50 ml, atóxico, acondicionado em caixas conforme padrão comercial.	629999	Pacote	50	R\$ 7,29	R\$ 364,50
18	Boleira retangular com tampa , material plástico ou acrílico, transparente, destinada ao acondicionamento e exposição de alimentos.	623417	Unidade	6	R\$ 96,90	R\$ 581,40
19	Café torrado e moído , tipo tradicional, embalagem de 250 g, acondicionado em fardos conforme padrão comercial.	618302	Fardos (20 x 250 g)	20	R\$ 29,06	R\$ 581,20
20	Açúcar cristal , origem vegetal, tipo cristal branco, acondicionado em pacotes conforme padrão comercial.	603269	Pacote 1 Kg	50	R\$ 5,13	R\$ 256,50
21	Saco para lixo , material plástico resistente, capacidade aproximada de 200 litros, acondicionado em pacotes com 100 unidades.	375948	Pacotes (100 un.)	3	R\$ 138,40	R\$ 415,20
22	Saco para lixo , material plástico resistente, capacidade aproximada de 100 litros, acondicionado em pacotes com 100 unidades.	292565	Pacotes (100 un.)	3	R\$ 125,00	R\$ 375,00
23	Saco para lixo , material plástico resistente, capacidade aproximada de 40 litros, acondicionado em pacotes com 100 unidades.	292565	Pacotes (100 un.)	3	R\$ 125,00	R\$ 375,00
24	Saco para lixo , material plástico resistente, capacidade aproximada de 20 litros, acondicionado em pacotes com 100 unidades.	292565	Pacotes (100 un.)	3	R\$ 125,00	R\$ 375,00
25	Pilha alcalina AAA , alta durabilidade, indicada para equipamentos eletrônicos, acondicionada em cartelas com 4 unidades.	419860	Cartelas (4 un.)	10	R\$ 21,32	R\$ 213,20
26	Guardanapo de papel , folha simples, cor branca, macio e absorvente, acondicionado em pacotes conforme padrão comercial.	633507	Pacotes	100	R\$ 9,09	R\$ 909,00

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo serviço de luxo, conforme Decreto nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.4. O prazo de conclusão dos serviços é de 10 (úteis) dias, contados da emissão da Nota e empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, trata-se de prestação de serviço única, não-continuado.

1.4.1 Quanto a formalização do ajuste, este ocorrerá por Nota de Empenho, nos termos do artigo 95, da Lei Federal n 14.133 /2021.

1.5. O presente Termo de Referência oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

2.2 A despesa em questão é de pequeno valor e será prestada de forma única e imediata.

3. Descrição da solução

A solução proposta consiste na **aquisição direta de materiais de limpeza e consumo**, conforme especificações, quantidades e valores estimados constantes na planilha anexa ao processo administrativo, com o objetivo de suprir a demanda imediata do IFMA – Campus Itapecuru-Mirim.

A contratação abrangerá o fornecimento de itens essenciais à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes administrativos, pedagógicos e de uso comum, garantindo a continuidade das atividades institucionais e o bem-estar da comunidade acadêmica.

A solução adotada mostra-se a mais adequada no cenário atual, considerando o **descumprimento contratual da empresa responsável pelos serviços de limpeza quanto ao fornecimento dos materiais** e a **inexistência de contrato vigente de Almojarifado Virtual**, fatores que inviabilizam o atendimento da demanda por meios ordinários.

O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma integral ou parcelada, conforme definido pela Administração, com entrega no IFMA – Campus Itapecuru-Mirim, observando-se os requisitos técnicos, legais e administrativos estabelecidos, bem como os prazos e condições de aceitação.

Ressalta-se que a solução proposta possui caráter **emergencial e preventivo**, sem prejuízo da adoção de medidas administrativas futuras para regularização dos contratos vigentes, assegurando, assim, a continuidade dos serviços essenciais e a preservação do interesse público.

4. Requisitos da contratação

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo para finalização da prestação de serviço é de 10 dias, contados do envio via e-mail da Nota de Empenho.

Local e horário da entrega da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão entregues no seguinte endereço: Rua Professor João Batista Pereira dos Santos, S/N, Centro, Itapecuru Mirim-MA, CEP 65485-000, das 08h00min às 18h00min.

Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

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

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 contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente (caso assim definido pela documentação que compõem a presente contratação), o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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.

Preposto

6.6. Contratada designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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

6.9. 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 estadual nº 68.220, de 15 de dezembro de 2023, art. 17);

6.10. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.14. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, a Contratada deverá comprovar o cumprimento da 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 em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º)

6.19. O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. 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 estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

6.23. 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

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará:

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)) e arts. 17, X, e 18, VI do [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, [Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9. Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

7.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

7.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17. Comunicar a contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.22. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.23. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.24. 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:

7.24.1. o prazo de validade;

7.24.2. a data da emissão;

7.24.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.24.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.24.5. o valor a pagar; e

7.24.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.26. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.27. 1.1. 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 SEGES/MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.28. Constatando-se, junto ao CADIN Estadual e/ou 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº 32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.35. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.37. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

7.38. 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.

7.39. 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.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, caput, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, observando-se o disposto no Decreto estadual nº 68.304, de 9 de janeiro de 2024.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será através de empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3. 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 aos seguintes cadastros informativos oficiais:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>);

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

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.4. A consulta ao cadastro especificado na alínea 'd' do item anterior será realizada em nome da pessoa jurídica fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. 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.

8.6. Também constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do fornecedor no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do artigo 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.238,26

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.238,26 (doze mil duzentos e trinta e oito reais e vinte e seis centavos). O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1. Gestão/Unidade: 154857;
2. Fonte de Recursos: 1000000000;
3. Programa de Trabalho: 231535;
4. Elemento de Despesa: 339030.
5. Plano Interno: L0000P01ODN

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](#).

HUMBERTO MORAIS DA SILVA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 03/02/2026 às 19:48:01.

Documento Digitalizado Público

Aquisição de materiais de limpeza

Assunto: Aquisição de materiais de limpeza
Assinado por: Humberto Morais
Tipo do Documento: Termo de Referência
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **DIRETOR(A) - CD0004 - DAP-ITA**, em 03/02/2026 19:48:55.

Este documento foi armazenado no SUAP em 03/02/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifma.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1392650

Código de Autenticação: 12c6c019bc

