

INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS PONTES LACERDA

Termo de Referência 34/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
34/2026	158495-INST.FED.MATO GROSSO/CAMPUS PONTES LACERDA	RODRIGO SOUZA LOPES	14/10/2026 16:39 (v 0.16)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	38/2026	23198.001608.2026-34

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23198.001608.2026-34)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de **banners impressos**, destinados à divulgação e à identificação das atividades da **XIII JENPEX – Inovação, Cultura e Sustentabilidade**, constitui medida necessária para promover a comunicação visual do evento, contribuir para a organização dos espaços e dar visibilidade às ações acadêmicas, científicas, culturais e institucionais do IFMT – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste.

Local de entrega: IFMT – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, localizado na Rodovia MT-473, esquina com a Rodovia MT-246 (estrada para Vila Matão), s/nº, CEP 78250-000, Pontes e Lacerda – MT.

1.2. Dessa forma, busca-se a contratação para o fornecimento de **40 banners**, com dimensões de **90 cm de largura por 120 cm de altura**, confeccionados em **papel de 75 g/m²**, com impressão colorida e resolução mínima de **400 dpi**, conforme especificações definidas pela Administração, garantindo a adequada apresentação e padronização dos materiais utilizados durante o evento.

1.3. A contratação de materiais de comunicação visual para a realização da XIII JENPEX representa solução compatível com as necessidades da Administração Pública, por permitir a adequada divulgação das atividades, a organização dos ambientes e o fortalecimento da identidade institucional, contribuindo para a integração entre ensino, pesquisa, extensão, inovação, cultura e sustentabilidade.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Banner Sem suporte Material: papel 75 g/m² Medidas: 90x120 cm Impressão colorida mínimo 400 dpi (qualidade negociável) Sem acabamento.	Unidade	40	R\$ 37,00	R\$ 1.480,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como **bem/serviço comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, uma vez que suas especificações, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de características usuais de mercado.

1.6. Havendo divergências entre a descrição do item no sistema e a constante no Termo de Referência, prevalecerá a descrição contida neste Termo de Referência.

1.7. O prazo para fornecimento dos **banners** será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da ordem de fornecimento ou da autorização para execução, devendo os materiais ser entregues em conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas pela Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

- I) *ID PCA no PNCP: [10784782000150-0-000011/2026];*
- II) *Data de publicação no PNCP: [30/11/2026];*
- III) *Id do item no PCA: [188];*
- IV) *Classe/Grupo: [152];*
- V) *Identificador da Futura Contratação: [158495-38/2026];*

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

3.1. A solução compreende o **fornecimento de 40 banners personalizados**, destinados à divulgação e identificação das atividades da **XIII JENPEX – Inovação, Cultura e Sustentabilidade**, com dimensões de **90 cm de largura por 120 cm de altura**, confeccionados em **papel de 75 g/m²**, com impressão colorida e resolução mínima de **400 dpi**, em conformidade com as especificações e artes estabelecidas neste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados, quando aplicáveis, os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis às aquisições de bens e contratações de serviços pela Administração Pública Federal.

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis ao fornecimento dos banners deverão considerar, sempre que tecnicamente viável, a utilização racional de materiais, a redução de desperdícios, a durabilidade e qualidade do produto e a adequada destinação de eventuais sobras e resíduos decorrentes da produção.

4.1.2. A contratação deverá contemplar o fornecimento dos banners nas quantidades e especificações estabelecidas pela Administração, incluindo todos os materiais, insumos e demais recursos necessários à sua produção e impressão.

4.1.3. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à perfeita execução do objeto, observando as normas de segurança e as boas práticas aplicáveis à atividade.

4.1.4. Os requisitos estabelecidos não excluem a inclusão e o atendimento de outros que se mostrem necessários ao fiel cumprimento do objeto, conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

4.1.5. O fornecimento deverá assegurar qualidade de impressão, legibilidade, acabamento adequado e durabilidade compatível com a finalidade dos banners e sua utilização durante a XIII JENPEX – Inovação, Cultura e Sustentabilidade.

4.1.6. A CONTRATADA deverá possuir capacidade para fornecer os banners de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração, observando as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas de mercado.

4.2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.2.1. Conforme disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, o objeto desta contratação enquadra-se como bem/serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

4.2.2. Considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação, a seleção do fornecedor será realizada, mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que o valor da contratação esteja dentro do limite legal vigente e sejam observados os demais requisitos previstos na legislação.

4.2.3. Para fins de enquadramento da contratação na hipótese de dispensa prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, foi considerado o limite de valor atualizado vigente na data da contratação (R\$ 59.906,02, conforme Decreto de atualização em vigor), nos termos do art. 75, § 2º. Foi igualmente verificado, conforme art. 75, § 1º, incisos I e II, o somatório das despesas já realizadas pela unidade gestora no exercício financeiro com objetos de mesma natureza, constatando-se que o valor total não ultrapassa o limite legal, não havendo, portanto, fracionamento de despesa vedado pelo art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

4.2.4. A contratação deverá ser instruída com os documentos e procedimentos exigidos para a contratação direta, incluindo, conforme aplicável, pesquisa de preços, justificativa da escolha do fornecedor, justificativa do preço e comprovação dos requisitos de habilitação e qualificação necessários.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando que o fornecimento dos banners deverá ser realizado diretamente pela empresa contratada, de acordo com as especificações estabelecidas pela Administração.

4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não será exigida garantia contratual, considerando a natureza, o valor, a simplicidade e o baixo risco associado ao objeto da contratação.

4.5. VISTORIA

4.5.1. Não será exigida vistoria prévia, considerando que o objeto consiste exclusivamente no fornecimento de banners e suas características podem ser integralmente definidas e verificadas por meio das especificações constantes neste Termo de Referência.

4.5.2. Não se aplica a realização de vistoria ao objeto, uma vez que não há necessidade de conhecimento prévio de local, condições físicas ou peculiaridades para a execução do fornecimento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para confecção e entrega dos **40 (quarenta) banners** será de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho, devendo ser observados os prazos e a necessidade definidos pela Administração.

5.1.1. Caso não seja possível concluir o fornecimento no prazo previsto por motivos de força maior ou indisponibilidade comprovada de insumos no mercado, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à Administração as razões do impedimento, preferencialmente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do término do prazo, para análise de eventual prorrogação, nos termos da legislação vigente.

5.2. A entrega dos banners deverá ser realizada nas dependências do **IFMT – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste**, Rodovia MT-473, s/nº (esquina com a rodovia MT-246, estrada para a Vila Matão), Bairro Rural /Urbano, Pontes e Lacerda – MT.

5.2.1. A entrega deverá ocorrer, preferencialmente, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das **08h às 11h30 e das 13h30 às 17h30**, horário local, salvo situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração.

5.3. Os banners deverão ser fornecidos em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, material, quantidade, qualidade da impressão, resolução e conteúdo aprovado pela Administração.

5.4. Todos os materiais utilizados na confecção dos banners deverão ser novos, de boa qualidade e adequados à finalidade pretendida, sendo vedada a utilização de materiais reutilizados, defeituosos ou que comprometam a qualidade, legibilidade, apresentação e durabilidade dos materiais.

5.5. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo acondicionamento e transporte dos banners até o local de entrega, de modo a evitar danos, amassados, rasgos, manchas ou qualquer outra ocorrência que comprometa a qualidade dos materiais.

5.6. Os banners serão recebidos:

5.6.1. **Provisoriamente:** pelo fiscal ou servidor designado pela Administração, no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade, dimensões, integridade física e conformidade aparente com as especificações estabelecidas.

5.6.2. **Definitivamente:** no prazo de até **7 (sete) dias úteis** após o recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.7. Caso sejam constatadas divergências nas dimensões, quantidade, qualidade da impressão, resolução, cores, conteúdo, material ou quaisquer outras características previstas neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá substituir ou corrigir os materiais, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo máximo de **7 (sete) dias**, contado da comunicação da irregularidade, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6. EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato devidamente formalizada pela Administração, o cronograma de execução e entrega dos banners será ajustado pelo período correspondente, mediante registro em apostila ou termo aditivo, conforme o caso.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica institucional para convocações, notificações, encaminhamento de ordens de fornecimento e demais registros formais relacionados à execução contratual.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa sempre que necessário para adoção de providências que devam ser cumpridas, especialmente para sanar não conformidades relacionadas aos banners fornecidos ou realizar ajustes necessários antes da impressão definitiva.

Preposto

6.5. A contratada deverá designar formalmente um preposto, antes do início da execução do objeto, indicando os poderes e deveres quanto ao fornecimento dos banners, sendo este o responsável por acompanhar a execução e representar a empresa perante a Administração.

6.6. Não será exigida a permanência contínua do preposto nas dependências do IFMT, devendo, contudo, estar disponível para atendimento das convocações realizadas pela Administração durante o período de execução contratual.

6.7. O contratante poderá recusar, de forma justificada, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar outro representante para o exercício da função, no prazo que lhe for estipulado.

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados em portaria, que atuarão nos aspectos técnico e administrativo, sem prejuízo das competências do gestor do contrato.

Fiscalização técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade, dimensões, material, qualidade da impressão, resolução, cores e conteúdo dos banners.

6.10. O fiscal técnico registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, tais como atrasos, divergências de quantidade, dimensões inadequadas, falhas de impressão, baixa qualidade ou outras não conformidades, indicando as providências necessárias à regularização.

6.11. Identificada qualquer irregularidade ou desconformidade em relação às especificações aprovadas, o fiscal técnico notificará a contratada, fixando prazo para correção ou substituição dos banners, conforme o caso.

6.12. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão além de sua competência, tais como aplicação de sanções, alteração de cronograma ou necessidade de termo aditivo.

6.13. Sempre que constatar risco de prejuízo à realização da XIII JENPEX decorrente de atraso ou falha no fornecimento dos banners, o fiscal técnico deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor, com a devida antecedência, a conclusão do fornecimento ou o término da vigência contratual, para avaliação quanto à necessidade de novas contratações ou de eventual termo aditivo, quando cabível.

6.15. A fiscalização técnica não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade dos materiais fornecidos e pela conformidade dos banners com as especificações estabelecidas, inclusive quanto à substituição de materiais que apresentem defeitos ou desconformidades.

6.16. As disposições previstas neste Termo de Referência aplicam-se em complemento às normas internas do IFMT sobre gestão e fiscalização de contratos, bem como às demais normas infralegais aplicáveis às contratações públicas federais.

Fiscalização administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará as questões relativas a empenho, liquidação e pagamento, e controlará prazos, vigência e eventuais alterações contratuais, solicitando, quando necessário, os documentos comprobatórios pertinentes.

6.18. Constatado descumprimento de obrigações contratuais de natureza administrativa, como ausência de documentos obrigatórios, irregularidade fiscal ou trabalhista ou atraso não justificado no fornecimento, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências que extrapolem sua competência.

Gestor do contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato coordenar o processo de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o histórico de gerenciamento com os registros formais da execução, como ordens de fornecimento, termos de recebimento, notificações, sanções e eventuais apostilas ou termos aditivos.

6.19.1. O gestor do contrato acompanhará os registros dos fiscais técnico e administrativo, adotando as medidas necessárias para garantir o alcance dos objetivos da contratação e comunicando à autoridade superior as ocorrências que demandem decisão em nível hierárquico mais elevado.

6.19.2. O gestor verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, bem como registrará em relatório eventuais problemas que impeçam o fluxo regular da liquidação da despesa.

6.19.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação consolidada do desempenho da contratada na execução contratual, com base nos relatórios de fiscalização e nos registros realizados durante o fornecimento, registrando, quando houver, as sanções aplicadas e o histórico de cumprimento das obrigações.

6.19.4. O gestor adotará as providências necessárias para instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, sempre que identificadas infrações contratuais, observando-se o rito previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

6.19.5. Ao final da execução, o gestor elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos que justificaram a contratação, indicando eventuais recomendações para aprimoramento de futuras contratações semelhantes relacionadas à comunicação visual e divulgação institucional.

6.19.6. Compete ao gestor encaminhar ao setor responsável a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, com a indicação expressa de que o valor constante da nota fiscal ou documento equivalente está de acordo com os banners efetivamente fornecidos e atestados no recebimento definitivo.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, incluindo atraso injustificado na entrega ou entrega em desacordo com as especificações, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado no item 4.1.7 deste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

LIQUIDAÇÃO

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77 /2022.

7.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresenta os elementos necessários e essenciais, tais como: I) prazo de validade; II) data de emissão; III) dados do contrato e do órgão contratante; IV) período respectivo de execução do contrato; V) valor a pagar; e VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus ao Contratante.

7.6. 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, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.7.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.7.2. Identificar possível impedimento de contratar com a Administração Pública.

7.8. Constatada, junto ao SICAF, situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, prorrogável uma vez por igual período, a critério do Contratante.

7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a inadimplência da CONTRATADA.

7.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

7.11. Havendo efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão contratual. PRAZO DE PAGAMENTO

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

7.13. Em caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA, entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização. FORMA DE PAGAMENTO

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

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

7.16.1. As retenções tributárias na fonte ocorrerão no momento do pagamento, aplicando-se as alíquotas previstas na legislação vigente, independentemente de percentual informado pela CONTRATADA.

7.17. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos abrangidos por aquele regime, condicionado o pagamento à comprovação de tal condição.

REAJUSTE

7.18. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data do orçamento estimado. CESSÃO DE CRÉDITO

7.19. Não se aplica ao presente caso.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A medição será realizada mediante a conferência física dos banners efetivamente entregues, considerando:

- a) quantidade entregue em relação à quantidade contratada;
- b) conformidade das dimensões (90 cm x 120 cm);
- c) qualidade e resolução da impressão (mínimo 400 dpi);
- d) integridade física do material (ausência de rasgos, manchas ou amassados);
- e) cumprimento do prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência.

O objeto será considerado integralmente executado somente após a conferência de todos os banners entregues e sua aceitação pelo fiscal técnico. RECEBIMENTO

8.2. Recebimento provisório. O objeto será recebido provisoriamente pelo fiscal técnico ou servidor designado, no ato da entrega, mediante termo detalhado de conferência quanto à quantidade, dimensões e conformidade aparente dos banners. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do material.

8.3. Recebimento definitivo. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório, após a verificação da conformidade dos banners com as especificações, quantidades e padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

8.4. Recusa. O IFMT poderá recusar o objeto, total ou parcialmente, quando:

- a) houver divergência nas dimensões ou quantidade entregue;
- b) a qualidade ou resolução da impressão estiver em desacordo com o especificado;
- c) o material apresentar defeitos, rasgos, manchas ou amassados;
- d) o conteúdo impresso divergir do conteúdo aprovado pela Administração;
- e) os banners estiverem em desacordo com este Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá corrigir ou substituir as irregularidades sem ônus adicional para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contado da comunicação da irregularidade.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado mediante dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o **fornecimento de 40 (quarenta) banners** destinados à XIII JENPEX – Inovação, Cultura e Sustentabilidade, do IFMT – Campus Pontes e Lacerda – Fronteira Oeste, observados os limites e demais requisitos legais aplicáveis à dispensa de licitação.

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, desde que atendidas todas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

Habilitação jurídica

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

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

9.6. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial do Governo Federal.

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

9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme a legislação aplicável.

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

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

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

9.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis, ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração, observado o disposto no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021, quando aplicável.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso.

9.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da legislação aplicável.

9.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, quando aplicável.

9.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação trabalhista aplicável.

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando exigível.

9.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando aplicável.

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.21. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá observar as condições e documentos exigíveis para comprovação de seu enquadramento, quando aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor Estimado, é de R\$1.480 (Mil, quatrocentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos na [tabela contida no item 1.1 acima]

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: [...]; 26414/158495

II) Fonte de recursos: [...]; 1000000000

III) Programa de trabalho: [...]; 231674

IV) Elemento de despesa: [...]; e 339039

V) Plano interno: [...] L20RLP0101N

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Pontes e Lacerda- MT, [01] de [Outubro de [2026]

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

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](#).

FRANCISCO MARCELO DA SILVA

Membro da comissão de contratação

NILDA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:39:59.

WEMERSON FERREIRA DA SILVA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:22:36.

VANDERLUCE MOREIRA MACHADO OLIVEIRA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:37:08.

RODRIGO SOUZA LOPES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2026 às 16:22:21.