

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

Termo de Referência 145/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
145/2026	153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	EDNEY FIGUEIREDO CAVALCANTE	05/03/2026 14:10 (v 0.5)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	228/2026	23073.072090/2025-49

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS

(Processo Administrativo nº 23073.072090/2025-49)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de manutenção do sistema de monitoramento por câmeras, com fornecimento de materiais, aliada à instalação de infraestrutura para ampliação do sistema de segurança, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO MATERIAIS	TIPO	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	DVR INTELBRAS 16 CANAIS MHDX 1316	Und.	1	R\$ 3.874,00	R\$ 3.874,00
2	CAMERA IP VIP 1220 BULLET	Und.	5	R\$ 804,88	R\$ 4.024,41

3	CONVERSOR DE MIDIA INTELBRAS DROP FIBRA OPTICA	Und.	1	R\$ 1.102,40	R\$ 1.102,40
4	NOBREAK 600 VA BI INTELBRAS	Und.	1	R\$ 1.547,00	R\$ 1.547,00
5	SWITCH 10/1000 8 CH INTELBRAS	Und.	1	R\$ 601,90	R\$ 601,90
6	SWITCH 10/1000 8 CH INTELBRAS POE SF 802	Und.	1	R\$ 2.547,48	R\$ 2.547,48
7	CABO DE REDE CAT5e 100% COBRE	Und.	50	R\$ 9,10	R\$ 455,00
8	CAIXA PROTETORA CONECTOR	Und.	5	R\$ 20,67	R\$ 103,35
9	RACK 5U INTELBRAS	Und.	1	R\$ 933,40	R\$ 933,40
10	CABO DROP DE FIBRA ÓPTICA 1FO	m	160	R\$ 4,91	R\$ 786,24
11	CANALETA 20X20	Und.	36	R\$ 85,54	R\$ 3.079,44
12	CANALETA 30 x 30	Und.	2	R\$ 323,80	R\$ 647,61
13	TUBO GALVANIZADO MEIA 1/2"	Und.	1	R\$ 137,77	R\$ 137,77
14	MÃO DE OBRA COM INSTAÇÃO DAS CAMERAS E INSTALAÇÃO DROP FIBRA OPTICA	Und.	1	R\$ 4.160,00	R\$ 4.160,00
				TOTAL	R\$ 24.000,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de cento e oitenta dias, contados do(a) recebimento da Nota de Empenho pelo contratado, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.

Trata-se da contratação de serviço de manutenção do sistema de monitoramento por câmeras, com fornecimento de materiais, aliada à instalação de infraestrutura para ampliação do sistema de segurança. A referida contratação é imprescindível e urgente para assegurar a conformidade legal do Instituto de Geociências (IG) junto ao Exército Brasileiro.

A motivação da presente contratação decorre da **necessidade legal de obtenção e manutenção do Certificado de Registro junto ao Exército Brasileiro**, requisito **indispensável** para a aquisição, o armazenamento e a utilização de **produtos químicos controlados** empregados nas atividades acadêmicas e laboratoriais do Instituto de Geociências (IG). O atendimento a essa exigência depende da existência de um **sistema de monitoramento por câmeras plenamente funcional, contínuo e tecnicamente adequado**, incluindo a **instalação de infraestrutura para ampliação da cobertura de segurança da central do prédio SEDE do IG até o almoxarifado químico do Instituto**, área classificada como sensível.

Foram identificadas **fragilidades e limitações na cobertura do sistema de vigilância existente**, especialmente no trecho entre o prédio SEDE e o almoxarifado químico, comprometendo o atendimento aos critérios exigidos para certificação junto ao Exército Brasileiro. A ausência ou inadequação desse sistema **impede a autorização para aquisição e guarda de insumos químicos**, impactando diretamente aulas práticas, pesquisas laboratoriais, projetos de extensão e demais atividades finalísticas do Instituto.

A inexistência, descontinuidade ou inadequação do sistema de vigilância impede a obtenção e/ou renovação do Certificado de Registro, ocasionando restrição imediata à compra, guarda e uso de insumos químicos, o que compromete diretamente aulas práticas, pesquisas laboratoriais, projetos de extensão e contratos institucionais em execução. Trata-se, portanto, de condição prévia e indispensável para a manutenção das atividades-fim do Instituto.

O objetivo do serviço será garantir a cobertura integral, contínua e ininterrupta do sistema de monitoramento, assegurando o controle de acesso, o registro de ocorrências e o atendimento às exigências técnicas e normativas estabelecidas pelo Exército Brasileiro, mitigando riscos institucionais, patrimoniais e operacionais.

A contratação está em conformidade com as normas legais, sendo justificada pela necessidade de garantir a prestação de um serviço essencial e a manutenção de bens públicos, em linha com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Tendo como benefícios diretos da contratação incluem a regularidade institucional, a manutenção da autorização legal para funcionamento de laboratórios, a proteção do patrimônio público e a preservação da integridade física de servidores, discentes e usuários. Como benefícios indiretos, destacam-se a elevação da qualidade do ensino de Graduação e Pós-Graduação, o fortalecimento da governança e dos controles internos, e a oferta de condições adequadas para a formação de profissionais aptos ao mundo do trabalho.

A contratação está alinhada aos **objetivos estratégicos do PDI da UFPA**, pois **provê infraestrutura adequada** ao garantir a manutenção e ampliação do sistema de monitoramento entre o prédio SEDE e o almoxarifado químico; **fortalece a governança** ao assegurar o cumprimento das exigências legais do Exército Brasileiro; **eleva a qualidade da Graduação e da Pós-Graduação** ao viabilizar a continuidade de atividades laboratoriais; **integra ensino, pesquisa e extensão** ao manter condições seguras e regulares para uso de insumos químicos; e **assegura a disponibilidade de sistemas essenciais de TI** por meio da operação contínua do sistema de videomonitoramento.

Esclarece-se que a demanda não foi prevista no PCA do exercício de elaboração em razão da necessidade superveniente de adequação às exigências técnicas atualizadas do Exército Brasileiro, bem como da identificação posterior de fragilidades no sistema de monitoramento existente, especialmente no trecho entre o prédio SEDE e o almoxarifado químico, situação constatada após o encerramento do planejamento anual.

Diante do exposto, a contratação apresenta-se como prioridade alta, por constituir requisito legal condicionante à continuidade das atividades acadêmicas e laboratoriais do Instituto de Geociências, atendendo aos princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência e do interesse público.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. Não se aplica.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

4.1.2. Cabe à contratada observar e adotar os critérios previstos na legislação no que couber para fins de produção e /ou distribuição dos materiais objetos desta licitação.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Não se aplica.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. *Início da execução do objeto: Após o recebimento da Nota de Empenho pela contratada;*

5.1.2. *Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: Não se aplica.*

5.1.3. *Cronograma de realização dos serviços: Não se aplica.*

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. *Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Não se aplica;*

5.3. *Os serviços serão prestados no seguinte horário: Não se aplica.*

6. Modelo de gestão do contrato

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.*

Fiscalização

6.4. *A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.[A1]*

Fiscalização Técnica

6.5 *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.*

6.6. *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.*

6.7. *Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*

6.8. *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.*

6.9. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.*

6.10. *O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.*

Fiscalização Administrativa

6.11. *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.*

6.12. 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.

6.13 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.14 Cabe ao gestor do contrato:

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17.. 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 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025 4 de 14 de riscos eventuais.

6.18 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. 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.

Liquidação

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

7.3. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: I) o prazo de validade; II) a data da emissão; III) os dados do contrato e do órgão contratante; IV) o período respectivo de execução do contrato; V) o 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 o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, 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 ao referido Sistema, 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 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.

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante. 7.9. 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

7.10. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022. Forma de pagamento Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação Atualização: SET/2025 5 de 14

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

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

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. [75], inciso [II], da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)].

Exigências de habilitação

8.2. *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>)*

8.3. *A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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.*

8.4. 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.

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

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

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.

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

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

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.25. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.26. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.29. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.30. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 58.133,33

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 das Condições Gerais da Contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Belém (PA), 05 de março de 2026

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

10. 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](#).

ARNALDO DE QUEIROZ DA SILVA

Autoridade competente

EDNEY FIGUEIREDO CAVALCANTE

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 05/03/2026 às 14:10:27.