UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA

Termo de Referência 1086/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1086/2026	153063-UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA/PA	ANDREA CARLA TEIXEIRA MIRANDA	19/11/2026 16:51 (v 0.4)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		23073.084516/2026-98

1. Condições gerais da contratação

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Suprimentos de Informática (TI) e tonners, visando suprir as necessidades e de manter as condições operacionais e administrativas dos setores administrativos, bem como atender ações de ensino, pesquisa e extensão realizadas por esse Instituto em salas de aula, de pesquisa e no desenvolvimento de projetos de extensão do ICED.

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Total
1) pendrive, 32gb de armazenamento	3	3 Unidades	R$ 32,05 (un)	R$ 96,15
2) DISCO RÍGIDO TIPO HD DE 2 TB	3	3 Unidades	R$ 777,31 (un)	R$ 2.331,93
3) DISCO RÍGIDO TIPO SSD SATA 256 GB	3	30 Unidades	R$ 110,22 (un)	R$ 3.306,60
4) TECLADO ABNT2 USB	3	20 Unidades	R$ 24,68 (un)	R$ 493,60
5) MOUSE óptico USB , 3 botões	3	20 Unidades	R$ 32,06 (un)	R$ 641,20
6) PENTE DE MEMÓRIA DESKTOP DDR3-1066 DE 4 GB	3	10 Unidades	R$ 91,33 (un)	R$ 913,30

7) PENTE DE MEMÓRIA DESKTOP DDR4 8 GB	3	4 Unidades	R$ 197,99 (un)	R$ 791,96
8) PENTE DE MEMÓRIA DDR4 PARA NOTEBOOK 8 GB	3	8 Unidades	R$ 114,21 (un)	R$ 913,68
9) ADAPTADOR - CONEXAO VGA MACHO X HDMI FEMEA	3	3 Unidades	R$ 25,13 (un)	R$ 75,39
10) ADAPTADOR (OU CABO ADAPTADOR) DISPLAYPORT PARA VGA	3	3 Unidades	R$ 20,09 (un)	R$ 60,27
11) CONECTOR DE REDE RJ-45 CAT5E	3	50 Unidades	R$ 5,08 (un)	R$ 254,00
12) CONVERSOR MÍDIA MONOMODO 20KM	3	2 Unidades	R$ 541,93 (un)	R$ 1.083,86
13) TONER HP LASER JET PRO M404DW / M428FDW - PRETO - CF258XZ	3	10 Unidades	R$ 255,53 (un)	R$ 2.555,30
14) TONER SAMSUNG PROXPRESS M4070FR (MLT-D203U)	3	20 Unidades	R$ 153,75 (un)	R$ 3.075,00
15) TONER HP LASER MFP 135W (W1105A)	3	10 Unidades	R$ 125,20 (un)	R$ 1.252,00
16) TONER HP LASERJET PRO 1606 (SÉRIE P1606 / P1606DN) CE278A	3	10 Unidades	R$ 178,69 (un)	R$ 1.786,90
17) FILTRO DE LINHA TIPO RÉGUA 6 TOMADAS	3	15 Unidades	R$ 29,06 (un)	R$ 435,90
18) BATERIA CR2032 3VOLTS	3	30 Unidades	R$ 0,96 (un)	R$ 28,80

Valor Global: **R$ 20.095,84**

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias, contados do(a) recebimento do Empenho pela empresa selecionada, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de Suprimentos de Informática (TI) e tonners, visando suprir as necessidades e de manter as condições operacionais e administrativas dos setores administrativos, bem como atender ações de ensino, pesquisa e extensão realizadas por esse Instituto em salas de aula, de pesquisa e no desenvolvimento de projetos de extensão do ICED.

A contratação será custeada com recursos orçamentários destinados ao Instituro de Ciências da Educação – ICED /UFPA, observada a disponibilidade orçamentária da Unidade.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

Subcontratação

2.2. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando tratar-se de aquisição de material de consumo, cujo fornecimento deverá ocorrer conforme as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Garantia da contratação

2.3. Não será exigida garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de manteriais de consumo, não se mostrando necessária ou proporcional a exigência de garantia contratual.

Validade e garantia do produto

2.4. Os materiais deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas e em condições adequadas de uso, observadas, quando aplicáveis, as condições de conservação, transporte e armazenamento estabelecidas pelo fabricante.

Para os materiais sujeitos a prazo de validade, deverá ser observado o prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, contado da data de entrega, salvo nos casos em que, em razão das características próprias do produto ou de seu prazo de validade estabelecido pelo fabricante, seja tecnicamente inviável o atendimento desse período, hipótese que deverá ser previamente aceita pela Administração.

2.5. Os materiais entregues com avarias, embalagens violadas ou danificadas, condições inadequadas de conservação, prazo de validade em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência, defeitos, vícios ou divergências em relação às especificações exigidas deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido para essa finalidade.

2.6. Quando aplicável, os materiais deverão possuir registro, regularização ou autorização perante os órgãos competentes, bem como atender às normas sanitárias e técnicas pertinentes à sua natureza e finalidade de uso.

3. Descrição da solução como um todo

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

3.1. A solução consiste na aquisição de suprimentos de TI e tonners, classificados como materiais de consumo, destinados à manter as condições operacionais e administrativas dos setores administrativos, bem como atender ações de ensino, pesquisa e extensão realizadas por esse Instituto em salas de aula, de pesquisa e no desenvolvimento de projetos de extensão do ICED, com recursos do próprio instituto.

3.2. Os materiais deverão ser **novos e de primeiro uso**, fornecidos em embalagens originais, íntegras e devidamente identificadas, quando aplicável, atendendo às especificações, apresentações, unidades e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência. Deverão ser observadas as condições de transporte, conservação e armazenamento recomendadas pelo fabricante, de modo a preservar a integridade, segurança e qualidade dos produtos.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, os itens possuem natureza predominantemente de **material de consumo** , destinados à utilização nas diversas subunidades do ICED.

3.4. Os materiais sujeitos a prazo de validade deverão apresentar **validade mínima de 12 (doze) meses, contada da data de entrega**, salvo quando, em razão das características próprias do produto ou do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, seja tecnicamente inviável o atendimento desse período, hipótese que deverá ser previamente aceita pela Administração. Os demais materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e atender às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5. Os produtos que apresentarem avarias, defeitos, embalagens violadas ou danificadas, condições inadequadas de conservação, prazo de validade em desacordo com o estabelecido ou qualquer divergência em relação às especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, **sem ônus adicional para a Administração**.

3.6. Em razão da natureza e do valor da contratação, a ser realizada por **dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar será observada conforme as hipóteses de exigência ou dispensa previstas na regulamentação aplicável.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. A contratada deverá observar, no que couber ao fornecimento do objeto, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com a legislação e as normas aplicáveis, especialmente quanto à utilização de embalagens adequadas, à redução da geração de resíduos e às condições de transporte, acondicionamento e conservação dos produtos.

4.2. Os suprimentos de TIC e tonners, deverão ser fornecidos em embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas e adequadas à sua natureza, observadas, quando aplicáveis, as condições de conservação, armazenamento e transporte estabelecidas pelo fabricante.

4.3. Sempre que aplicável, deverão ser observadas as normas pertinentes ao gerenciamento e à destinação ambientalmente adequada de embalagens, materiais e resíduos relacionados aos produtos fornecidos, priorizando-se práticas que reduzam impactos ambientais e a geração desnecessária de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos

4.4. Não haverá indicação de marca ou fabricante específico, devendo os produtos fornecidos atender integralmente às especificações técnicas, características, apresentações, unidades e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.5. Não haverá vedação específica à contratação de determinada marca ou produto, desde que o material ofertado atenda integralmente às especificações e aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Da exigência de amostra

4.6. Não será exigida a apresentação de amostra, considerando a natureza dos produtos e a possibilidade de verificação de sua conformidade mediante análise das especificações apresentadas, podendo a Administração, quando necessário, solicitar catálogos, fichas técnicas, registros, informações do fabricante ou outros documentos que permitam verificar a compatibilidade do produto ofertado com as exigências deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.7. Não será admitida a subcontratação do objeto, considerando tratar-se de aquisição de materiais de consumo, bola de handebol, arco bambolê e kit para treinamento funcional, devendo o fornecimento ocorrer conforme as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Requisitos técnicos dos produtos

4.8. Os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, apresentar-se em perfeitas condições de utilização e, quando aplicável, em embalagens originais, íntegras, devidamente identificadas e lacradas, devendo atender integralmente às especificações técnicas, apresentações, unidades e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

4.9. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar validade mínima de 12 (doze) meses, contada da data de entrega, salvo quando, em razão das características próprias do produto ou do prazo de validade estabelecido pelo fabricante, seja tecnicamente inviável o atendimento desse período, hipótese que deverá ser previamente aceita pela Administração. Deverão ainda ser observadas, quando aplicáveis, as condições de conservação, armazenamento e transporte recomendadas pelo fabricante.

4.10. Quando aplicável à natureza do produto, deverão ser observados os registros, autorizações, certificações e demais requisitos sanitários ou técnicos exigidos pelos órgãos competentes, de modo a assegurar que os materiais fornecidos estejam regularizados e adequados à finalidade a que se destinam.

4.11. Os produtos entregues em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com avarias, defeitos, embalagens violadas ou danificadas, condições inadequadas de conservação, prazo de validade em desacordo com o estabelecido ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido para essa finalidade.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1.1 O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) recebimento do empenho pela empresa selecionada, 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 15 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 Instituto de Ciências da Educação(Iced), Coordenação de Planejamento, Gestão e Avaliação-CPGA, Rua Augusto Corrêa, nº 01, Bairro Guamá, CEP 66.075-113, Belém, Pará, no horário de 09:00h às 17:00h.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.1.5 O prazo de garantia contratual legal dos materiais será de, no mínimo, 90 dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.1.6 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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

5.1.11 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.

5.1.12 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.

5.1.13 O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta da contratada e nas normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução do objeto, os prazos estabelecidos serão ajustados pelo período correspondente, quando cabível, mediante o devido registro nos autos.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato ou para prestar esclarecimentos relacionados à execução do objeto.

6.5. Após a formalização da contratação, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, quando necessária, para apresentação das condições de acompanhamento e fiscalização, das obrigações assumidas, dos procedimentos para execução do objeto, dos critérios de recebimento e das demais condições pertinentes à contratação.

Fiscalização

6.6. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico acompanhará a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições, especificações, prazos e demais requisitos estabelecidos na contratação, de modo a assegurar os resultados pretendidos pela Administração.

6.7.1. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução do objeto e, quando identificadas irregularidades, desconformidades ou defeitos, solicitará à contratada sua correção, substituição ou regularização, conforme o caso, estabelecendo prazo compatível para o atendimento.

6.7.2. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

6.7.3. As ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos ou a adequada execução do objeto deverão ser comunicadas ao gestor do contrato.

6.7.4. Quando aplicável, o fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato a proximidade do término da vigência ou do prazo de execução, para adoção das providências pertinentes.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo acompanhará os aspectos administrativos da contratação, incluindo, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação da contratada, empenho, pagamento, garantias, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar os documentos comprobatórios necessários.

6.8.1. Em caso de descumprimento das obrigações assumidas pela contratada, o fiscal administrativo adotará as providências pertinentes no âmbito de sua competência e comunicará ao gestor do contrato as situações que demandem medidas adicionais.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, mantendo os registros necessários no processo administrativo, inclusive quanto às ocorrências, providências adotadas e demais atos relacionados à contratação.

6.10. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais e as medidas adotadas durante a execução, submetendo à autoridade competente, quando necessário, as situações que ultrapassem sua competência.

6.11. O gestor acompanhará a manutenção das condições necessárias à regular execução da contratação e ao pagamento da despesa, adotando ou solicitando as providências necessárias diante de eventuais impedimentos.

6.12. O gestor acompanhará a avaliação realizada pela fiscalização quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observando os requisitos, condições e resultados estabelecidos na contratação.

6.13. Quando constatado descumprimento contratual passível de responsabilização, o gestor adotará as providências necessárias para encaminhamento à autoridade ou setor competente, observados os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

6.14. Quando aplicável, o gestor elaborará registro ou relatório final acerca da execução do objeto e do atendimento da finalidade que justificou a contratação, incluindo eventuais ocorrências relevantes e medidas que possam contribuir para o aprimoramento de futuras contratações.

6.15. O gestor encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para os procedimentos de liquidação e pagamento, após o recebimento e ateste do objeto pela fiscalização, observadas as condições estabelecidas na contratação.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Pagamento

7.1 O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária de Pagamento, emitida pela Universidade Federal do Pará, logo após a execução definitiva do serviço e de apresentação da Nota Fiscal por parte da Contratada, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, em banco, agência e conta corrente, indicados pela Contratada.
7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
7.2.1 não produzir os resultados acordados,
7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
7.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
Recebimento
7.3 Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5(cinco) 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 n° 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto n° 11.246, de 2022)
7.4 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do material a que se referem a parcela a ser paga.
7.5 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. 22, X, Decreto n° 11.246, de 2022).
7.6 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. 23, X, Decreto n° 11.246, de 2022).

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
7.8 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.
7.9 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;
7.10 O 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.
7.11 A 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).
7.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
7.13 Os materiais 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.
7.14 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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.
7.15 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
7.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n2 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
7.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
7.18 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
7.19 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. 7°, §3° da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.
7.20 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n° 14.133, de 2021.
7.21 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:
7.22.1 o prazo de validade;
7.22.2 a data da emissão;
7.22.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
7.22.4 o período respecivo de execução do contrato;
7.22.5 o valor a pagar; e
7.22.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
7.23 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
7.24 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei ng 14.133, de 2021.
7.25 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 (INSTRUÇAO NORMATIVA N° 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
7.26 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.
7.27 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.
7.28 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.
7.29 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

7.30 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n'2 77, de 2022.

Forma de pagamento

7.31 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.32 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.33 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.33.1 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.
7.34 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

Antecipação de pagamento

7.35 Não será admitida a antecipação do pagamento na presente licitação

8. Forma e critérios de seleção e regime

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de dispensa eletrônica - com disputa, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.Q 14.133/2021

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O fornecedor será selecionado por meio de dispensa eletrônica - com disputa, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os procedimentos aplicáveis.

8.1.1 A seleção da proposta observará o critério de menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Regime de execução

8.2 A execução do objeto ocorrerá por preço certo e total, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta aceita pela Administração.

Exigências de habilitação

8.3 Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições necessárias à contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça o fornecedor de contratar com a Administração Pública, mediante consulta aos cadastros oficiais aplicáveis.

8.4 A habilitação do fornecedor será verificada, preferencialmente, por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quanto aos documentos por ele abrangidos, sem prejuízo da consulta a outros cadastros oficiais.

8.5 É dever do fornecedor manter atualizada sua documentação no SICAF ou apresentar, quando solicitado pela Administração, os documentos necessários à comprovação de sua habilitação.

8.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

8.7 Se o fornecedor for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, por sua natureza, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como outras situações legalmente admitidas.

Habilitação jurídica

8.8 A documentação relativa à habilitação jurídica deverá ser compatível com a natureza jurídica do fornecedor e suficiente para comprovar sua existência jurídica e sua capacidade para exercer direitos e assumir obrigações relacionadas à contratação.

8.9 Quando aplicável, serão exigidos os atos constitutivos, estatuto, contrato social, registros ou demais documentos necessários à comprovação da regular constituição do fornecedor, acompanhados das respectivas alterações ou consolidação.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10 Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, serão exigidos, conforme aplicável:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

b) prova de regularidade perante a Fazenda Nacional;

c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

e) declaração relativa ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; e

f) demais documentos de regularidade fiscal exigíveis em razão da natureza da contratação e da atividade desenvolvida pelo fornecedor.

8.11 O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI ou beneficiário do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 observará as regras específicas aplicáveis à sua condição.

Qualificação econômico-financeira

8.12 A qualificação econômico-financeira será exigida de forma proporcional à natureza, ao valor e à complexidade da contratação, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

8.13 Quando aplicável, poderá ser exigida certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou documento equivalente legalmente admitido.

Qualificação técnica

8.14 Quando necessária em razão das características do objeto, poderá ser exigida comprovação de que o fornecedor possui capacidade técnica compatível com a execução da contratação.

8.15 A comprovação da capacidade técnica poderá ocorrer mediante apresentação de atestado(s), declaração(ões), certidão(ões) ou documento(s) equivalente(s), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) experiência na execução de objeto compatível ou similar ao da contratação.

8.16 Os documentos de qualificação técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.17 A Administração poderá solicitar informações ou documentos complementares necessários à verificação da autenticidade e da compatibilidade das informações apresentadas pelo fornecedor.

Verificação da proposta

8.18 A proposta deverá conter as informações necessárias à identificação do objeto, valor total, prazo de execução, prazo de validade da proposta e demais condições necessárias à contratação.

8.19 A Administração poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes formais na proposta, desde que não impliquem alteração substancial de seu conteúdo ou tratamento desigual entre os fornecedores.

8.20 Será desclassificada a proposta que não atender às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, apresentar preço manifestamente inexequível ou permanecer em desacordo com as exigências da contratação após eventual oportunidade de saneamento, quando cabível.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R$): 4.955,74

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R$ 20.095,84 (vinte mil e noventa e cinco reais e oitenta e quatro centavos)** conforme custos unitários apostos na tabela acima(Item 1.1).

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.
11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I – Unidade responsável pelos recursos: 153190 — Instituto de Ciências da Educação;

II – Plano Interno: M20AAG3518N;

III – Fonte de Recursos: 1000000000;

IV – Programa de Trabalho: 230077;

V – Natureza da Despesa: 339030 — Material de Consumo.

Belém, 19 novembro de 2026.

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.

ANDREA CARLA TEIXEIRA MIRANDA

Responsável pela contratação direta

Assinou eletronicamente em 19/11/2026 às 16:50:53.

CELI DA COSTA SILVA BAHIA

Autoridade competente