

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 230/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
230/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	RENATA VALVERDE DE ARAUJO	06/10/2025 11:08 (v 2.9)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00059.000674/2025-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Toalhas de banho Especificação: tipo hotelaria, cor branca, tipo wave, confeccionada em tecidos 100% algodão, fio penteado, tipo percal, gramatura mínima de 450 g/m² ou superior. Dimensões aproximadas: 1,45 m x 0,70 m. Produto de toque suave, absorvente, resistente a lavagens frequentes e com acabamento de qualidade superior. - Referência : zelo, karsten ou equivalente ou melhor qualidade	459484	UN	150	67,71	10.156,50
2	Jogo de lençol Especificação: solteiro, cor branca, composto por 3 (três) peças, confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 400 fios por polegada ou superior. O conjunto deve conter:	411974	UN	150	217,11	32.566,50

	<p>1 (um) lençol superior com virol;</p> <p>1 (um) lençol inferior com elástico para colchão padrão solteiro;</p> <p>1 (uma) fronha. Referência : zelo, karsten ou equivalente, melhor qualidade.</p>					
3	<p>Travesseiros</p> <p>Especificação: Smart, com revestimento de tecido em tencel, com enchimento em fibra levitare, siliconada ou poliéster, tecido percal, 200 fios, revestido com tecido 100% algodão. Dimensões aproximadas: 70 cm x 50 cm. Produto macio, antialérgico, com toque suave e boa durabilidade. Indicado para uso institucional, com características que garantem conforto e resistência ao uso contínuo.</p> <p>Referência de mercado: Zelo, Altenburg ou equivalente ou melhor qualidade</p>	607597	UN	110	169,98	18.697,80
4	<p>Manta</p> <p>Especificação: tipo hoteleira, modelo solteirão (1,80m X 2,20), confeccionada em tecido canelado de microfibra (estriada), cor azul-escuro, com composição mínima 100% poliéster, ou 100% algodão, gramatura 380gm² conforme padrão de mercado, com acabamento reforçado nas bordas (debrum), resistente a lavagens industriais e de alta durabilidade. Referência : zelo, kacyunara ou equivalente ou melhor qualidade</p>	629635	UN	150	114,75	17.212,50
5	<p>Fronha</p> <p>Especificação: medindo 50 x 90cm, cor branca. Confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 300 fios</p>	612164	UN	20	113,81	2.276,20

	por polegada ou superior. Referência: zelo, karsten ou equivalente melhor qualidade.					
6	Avental Especificação: • Material: Tecido Gabardine Easy Care (95% poliéster / 5% elastano), com duplo tecido • Dimensões: 80 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 30 cm (pescoço) • Cor: Branco • Gramatura: 201 g/m² • Fechamento: Velcro na região do pescoço	616901	UN	10	129,45	1.294,50
7	Toalha de mesa. Especificação: Quadrada, medindo 3mx3m, cor bege ou tons de marrom, composição poliéster, com barra de 2cm.	629636	UN	2	283,70	567,40
Valor Total : R\$82.771,40						

- 1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no CATMAT e as constantes deste Termo de Referência, prevalecerão as últimas. Para efeito de lances e elaboração de propostas as empresas participantes deverão considerar as especificações dos materiais constantes no quadro descritivo dos itens licitados, no subitem 1.1 deste Termo de Referência.
- 1.3.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no item 4.1 do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.5. A contratação será firmada por meio de aceite da Nota de Empenho, tendo em vista tratar-se de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, na forma do Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021
- 1.6. Não será adotado Sistema de Registro de Preços. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, tendo em vista o valor estimado dos itens, a forma de entrega integral , o quantitativo definido e o consumo imediato. Trata-se de demandas definidas que visam atender necessidades urgentes devido que o material existente está em avançado estado de envelhecimento, apresentando áreas com manchas e depreciação do tecido proveniente do uso. O licitante, deverá ofertar o preço para o item, conforme tabela acima, observando condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital do pregão.
- 1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 2, 7 e 11 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;

III) Id do item no PCA: 626;

VI) Classe/Grupo: 7210;

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-232/2025.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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:

4.2. Os produtos deverão ser embalados e transportados de forma adequada de acordo com suas especificidades, a fim de que não viole sua integridade.

4.3. A Contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Plano de Logística Sustentável

4.4. O Planejamento Estratégico da Presidência da República possui em um de seus objetivos promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, contempladas no Objetivo Estratégico nº 2, "Minimizar o impacto ambiental na produção de resíduos relacionados às contratações de bens e serviços de engenharia e patrimônio". Dessa forma, a elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República, contida no processo 00040.000136/2024-29 aborda objetivos visando ações para orientar equipe de planejamento de contratação.

4.5. Adicionalmente, reconhecemos que o alinhamento com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) é uma exigência prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022. Nesse sentido, o PDLS da Presidência da República foi elaborado com indicadores estratégicos que buscam inserir na contratação de bens e serviços obrigações referente a melhores práticas da gestão de resíduos, alinhando-se ao Objetivo Estratégico nº 2 do Planejamento Estratégico, que visa inserir na contratação de bens e serviços obrigações referente a melhores práticas da gestão de resíduos.

4.6. A implementação de ações sustentáveis, como aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade, é uma prioridade constante. O PDLS conta com indicadores de desempenho que monitoram o aumento de contratações sustentáveis e direcionam esforços para alcançar a meta de orientar as equipes de planejamento de contratação, reforçando o compromisso institucional com a redução do consumo

4.7. Portanto, as contratações realizadas observam os princípios da sustentabilidade e estão alinhadas aos instrumentos de planejamento estratégico e operacional da Administração Pública. A Administração deve implementar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas no PDLS e na gestão organizacional.

Indicação de marcas ou modelos

4.8. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s) de referência, característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares no item 4.18 .

Da exigência da amostra

4.9. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.9.1. Poderá ser exigida amostra para todos os itens:

a) Serão levados em consideração as exigências que constam das especificações:

Item 1- Toalhas de banho

Especificação: tipo hotelaria, cor branca, tipo wave, confeccionada em tecidos 100% algodão, fio penteado, tipo percal, gramatura mínima de 450 g/m² ou superior. Dimensões aproximadas: 1,45 m x 0,70 m. Produto de toque suave, absorvente, resistente a lavagens frequentes e com acabamento de qualidade superior. - Referência : zelo, karsten ou equivalente ou melhor qualidade.

Item 2- Jogo de lençol

Especificação: solteiro, cor branca, composto por 3 (três) peças, confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 400 fios por polegada ou superior. O conjunto deve conter:

1 (um) lençol superior com virol;

1 (um) lençol inferior com elástico para colchão padrão solteiro;

1 (uma) fronha.

Referência : zelo, karsten ou equivalente, melhor qualidade.

Item 3-Travesseiros

Especificação: Smart, com revestimento de tecido em tencel, com enchimento em fibra levitare, siliconada ou poliéster, tecido percal, 200 fios, revestido com tecido 100% algodão. Dimensões aproximadas: 70 cm x 50 cm. Produto macio, antialérgico, com toque suave e boa durabilidade. Indicado para uso institucional, com características que garantem conforto e resistência ao uso contínuo. Referência de mercado: Zelo, Altenburg ou equivalente ou melhor qualidade.

Item 4-Manta

Especificação: tipo hoteleira, modelo solteirão (1,80m X 2,20), confeccionada em tecido canelado de microfibra (estriada), cor azul-escuro, com composição mínima 100% poliéster, ou 100% algodão, gramatura 380gm² conforme padrão de mercado, com acabamento reforçado nas bordas (debrum), resistente a lavagens industriais e de alta durabilidade. Referência : zelo, kacynara ou equivalente ou melhor qualidade.

Item 5-Fronha

Especificação: medindo 50 x 90cm, cor branca. Confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 300 fios por polegada ou superior.

Referência: zelo, karsten ou equivalente melhor qualidade.

Item 6-Avental

Especificação:

- Material: Tecido Gabardine Easy Care (95% poliéster / 5% elastano), com duplo tecido
- Dimensões: 80 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 30 cm (pescoço)
- Cor: Branco
- Gramatura: 201 g/m²
- Fechamento: Velcro na região do pescoço

Item 7-Toalha de mesa.

Especificação: Quadrada, medindo 3mx3m, cor bege ou tons de marrom, composição poliéster, com barra de 2cm.

4.10 A amostra poderá ser entregue no endereço Almoxarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP: 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 18h, telefone (61) 3411-2633 ou 3411-2635, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do órgão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.11. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.12. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.13. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade referentes a:

Especificação, material, dimensões ,qualidade, maciez, durabilidade e acabamento do tecido

4.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.15. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.16. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.17. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.18. Caso as amostras tenham o padrão de qualidade exigido, porém necessitem de ajustes, poderá ser concedido um prazo extra, de no máximos 07 (sete) dias corridos para a adequação das mesmas.

4.19. A critério da administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

Subcontratação

4.20. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar no item 4.10.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.22. Em que pese a legislação prever tratamento diferenciado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), isto é, aplicabilidade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o art. 8º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e com o inciso III, do art. 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, c/c inciso II, do art. 10, do retromencionado Decreto, não se deve aplicar o tratamento diferenciado e simplificado nesta licitação, em virtude de não ser vantajoso ao interesse público.

4.23. O estabelecimento da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) implicaria em dividir o objeto em itens distintos. Por conseguinte, haveria o risco de que um ou mais itens tivessem resultado fracassado, tendo como consequência a redução do quantitativo de unidades dos itens a serem fornecidos, não atendendo integralmente à demanda do Documento de Formalização da Demanda nº 6/2025/CGARO/DIARO/SA/SE/CC/PR (SEI nº 6743314).

4.24. É inequívoco que a execução e o gerenciamento de vários contratos, diante de dificuldades no controle simultâneo de vários processos, resultariam em desperdícios e em perda da economia de escala quando os bens a serem adquiridos são os mesmos, como no caso da licitação em tela. Nesse contexto, o prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto, pode se materializar na hipótese de que, com a aplicabilidade da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), venha a ocorrer o fornecimento de materiais distintos.

4.25. Logo, não se aplicará nesta aquisição a cota reservada prevista no art. 8º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, com base no inciso II do parágrafo único do art. 10 do mencionado Decreto, uma vez que não é vantajoso, sob a ótica de logística, a possibilidade de marcas e produtos distintos para o mesmo item.

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993 , excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo;

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput , considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única, nos seguintes endereço: Almoxarifado Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Área anexa ao Palácio do Planalto, CEP 70150-900, em Brasília - DF.

5.2. A empresa deverá transcrever na nota fiscal: marca, modelo do material e número da Nota de Empenho.

5.3 O prazo de garantia 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 empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.12. 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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.16. 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

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

8.6. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. 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.

8.11. 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 nº 14.133, de 2021.

8.12. 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:

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. 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 nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

8.17. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.18. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.19. 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

8.20. 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 nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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.

Cessão de Crédito

8.27. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.27.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.27.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta

vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.27.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.28. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 09/07/2025.

8.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.31. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.34. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.35. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.36. O reajuste será realizado por apostilamento.

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 por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade *PREGÃO*, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo *MENOR PREÇO*.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências 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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

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

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Não será exigida, nos termos do inciso III do caput do artigo 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

Qualificação Técnica

9.22. Não será exigida, nos termos do inciso III do caput do artigo 70 da Lei 14.133, de 2021, tendo em vista se tratar de aquisição de características elementares, a qual não se acolhe outras exigências.

Disposições gerais sobre habilitação

9.23. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.24. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.26. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.27. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 82.771,40 (Oitenta e dois mil, setecentos e setenta e um reais e quarenta centavos), 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 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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

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

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:
- 1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital , no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência no item 1,5, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

- 4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português;
- 4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
 - 4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

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

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

6. DOS CASOS OMISSOS

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

7. ALTERAÇÕES

- 7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
- 7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
- 7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

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

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital , no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

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

RENATA VALVERDE DE ARAUJO

agente de compra



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 11:01:20.

VIVIAN CONCEICAO CARVALHO

Coordenadora CGARO



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 11:01:57.

EDUARDO DE SOUZA RIBEIRO

Coordenador Geral



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 11:08:07.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar 121/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 00059.000674/2025-03

2. Descrição da necessidade

2.1.A aquisição de materiais de cama, mesa e banho visa atender à demandas das Residências Oficiais da Presidência da República, bem como dos alojamentos destinados ao Comboio Presidencial, Motoristas, Equipe de Segurança e Militares da Guarda Presidencial, Copa do Gabinete Pessoal da Presidência da República e Secretaria Geral, cujas estimativas foram informadas na elaboração do PCA 2025, pelas áreas demandantes, baseadas na reposição dos materiais desgastados pelo uso.

2.2. As equipes mencionadas atuam em regime de plantão e permanecem por longos períodos nas instalações, sendo responsáveis por atividades operacionais essenciais e contínuas. No caso específico da Guarda Verde e da Guarda Azul, ambas desempenham funções fundamentais de vigilância e segurança das Residências Oficiais, exigindo, portanto, infraestrutura de apoio adequada para garantir condições dignas de trabalho e descanso.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
DIARO	Diretoria de Apoio às Residências Oficiais
Copa GPPR	Gabinete Pessoal da Presidência da República
Secretaria Nacional de Diálogos Sociais e Articulação de Políticas Públicas – SNDSAPP/SG-PR	Secretaria Geral

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Gerais:

4.1. Os materiais são considerados, igualmente, como comuns, tendo em vista que possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado.

Requisitos específicos:

4.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração Contratante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.5. Na hipótese de verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6. 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.

4.7. As especificações dos bens seguiram padronização com dados atualmente utilizados pelas empresas especializadas do ramo de comércio e conforme catalogação no sistema de compras do governo federal.

4.8. A garantia dos materiais fornecidos deve seguir as determinações da legislação vigente (Código de Defesa do Consumidor).

4.9. A licitante vencedora deverá solucionar possíveis problemas relativos aos bens cobertos pela garantia, sendo que todo e qualquer ônus para a sua solução correrão às expensas da Contratada, como transporte para retirada e devolução do produto, troca de peças, entre outros.

Garantia da Contratação

4.10 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

4.10.1 trata-se de fornecimento em remessa única.

Requisitos de sustentabilidade:

4.11. 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:

4.12. Os produtos deverão ser embalados e transportados de forma adequada de acordo com suas especificidades, a fim de que não viole sua integridade.

4.13. A Contratada, deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme prevê a IN 01, de 19 de janeiro de 2010, a saber:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Plano de Logística Sustentável

4.14. O Planejamento Estratégico da Presidência da República possui em um de seus objetivos promoção da racionalização e do consumo consciente de bens e serviços, contempladas no Objetivo Estratégico nº 2, "Minimizar o impacto ambiental na produção de resíduos relacionados às contratações de bens e serviços de engenharia e patrimônio". Dessa forma, a elaboração do Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) da Presidência da República, contida no processo 00040.000136/2024-29 aborda objetivos visando ações para orientar equipe de planejamento de contratação.

4.15. Adicionalmente, reconhecemos que o alinhamento com o Plano Diretor de Logística Sustentável (PDLS) é uma exigência prevista no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022. Nesse sentido, o PDLS da Presidência da República foi elaborado com indicadores estratégicos que buscam inserir na contratação de bens e serviços obrigações referente a melhores práticas da gestão de resíduos, alinhando-se ao Objetivo Estratégico nº 2 do Planejamento Estratégico, que visa inserir na contratação de bens e serviços obrigações referente a melhores práticas da gestão de resíduos.

4.16. A implementação de ações sustentáveis, como aumentar o percentual de contratações com critérios de sustentabilidade, é uma prioridade constante. O PDLS conta com indicadores de desempenho que monitoram o aumento de contratações sustentáveis e direcionam esforços para alcançar a meta de orientar as equipes de planejamento de contratação, reforçando o compromisso institucional com a redução do consumo.

4.17. Portanto, as contratações realizadas observam os princípios da sustentabilidade e estão alinhadas aos instrumentos de planejamento estratégico e operacional da Administração Pública. A Administração deve implementar e monitorar a gestão de resíduos sólidos para minimizar o impacto ambiental contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas no PDLS e na gestão organizacional.

Indicação de marcas ou modelos

4.18 Os modelos ou marca de referência corresponde àqueles indicados nos documentos encaminhados pela área demandante no Documento de Formalização da Demanda 6 (SEI nº 6743314) para os itens de 1 a 5. Justifica-se a menção às marcas mencionadas devido à qualidade, maciez, durabilidade e acabamento dos produtos.

Da exigência da amostra

4.19. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.20. Poderá ser exigida amostra para todos os itens: a) Serão levados em consideração as exigências que constam das especificações:

Item 1- Toalhas de banho

Especificação: tipo hotelaria, cor branca, tipo wave, confeccionada em tecidos 100% algodão, fio penteado, tipo percal, gramatura mínima de 450 g/m² ou superior. Dimensões aproximadas: 1,45 m x 0,70 m. Produto de toque suave, absorvente, resistente a lavagens frequentes e com acabamento de qualidade superior. - Referência : zelo, karsten ou equivalente ou melhor qualidade.

Item 2- Jogo de lençol

Especificação: solteiro, cor branca, composto por 3 (três) peças, confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 400 fios por polegada ou superior. O conjunto deve conter:

1 (um) lençol superior com virol;

1 (um) lençol inferior com elástico para colchão padrão solteiro;

1 (uma) fronha.

Referência : zelo, karsten ou equivalente, melhor qualidade.

Item 3-Travesseiros

Especificação: Smart, com revestimento de tecido em tencel, com enchimento em fibra levitare, siliconada ou poliéster, tecido percal, 200 fios, revestido com tecido 100% algodão. Dimensões aproximadas: 70 cm x 50 cm. Produto macio, antialérgico, com toque suave e boa durabilidade. Indicado para uso institucional, com características que garantem conforto e resistência ao uso contínuo. Referência de mercado: Zelo, Altenburg ou equivalente ou melhor qualidade.

Item 4-Manta

Especificação: tipo hoteleira, modelo solteirão (1,80m X 2,20), confeccionada em tecido canelado de microfibra (estriada), cor azul-escuro, com composição mínima 100% poliéster, ou 100% algodão, gramatura 380gm² conforme padrão de mercado, com acabamento reforçado nas bordas (debrum), resistente a lavagens industriais e de alta durabilidade. Referência : zelo, kacyunara ou equivalente ou melhor qualidade.

Item 5-Fronha

Especificação: medindo 50 x 90cm, cor branca. Confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 300 fios por polegada ou superior. Referência: zelo, karsten ou equivalente melhor qualidade.

Item 6-Avental

Especificação:

- Material: Tecido Gabardine Easy Care (95% poliéster / 5% elastano), com duplo tecido
- Dimensões: 80 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 30 cm (pescoço)
- Cor: Branco
- Gramatura: 201 g/m²
- Fechamento: Velcro na região do pescoço

Item 7-Toalha de mesa.

Especificação: Quadrada, medindo 3mx3m, cor bege ou tons de marrom, composição poliéster, com barra de 2cm.

4.21. A amostra poderá ser entregue no endereço Almoxarifado Central, Avenida N-2, Palácio do Planalto, CEP: 70150-900, em Brasília - DF, em horário das 08h às 18h, telefone (61) 3411-2633 ou 3411-2635, no prazo limite de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do órgão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.22. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.23. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.24. Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade referentes a:

- Especificação, material, dimensões ,qualidade, maciez, durabilidade e acabamento do tecido

4.25. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.26. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.27. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.28. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.29. Caso as amostras tenham o padrão de qualidade exigido, porém necessitem de ajustes, poderá ser concedido um prazo extra, de no máximos 07 (sete) dias corridos para a adequação das mesmas.

4.30. A critério da administração, a amostra aprovada poderá ser contabilizada como unidade fornecida.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Foram realizadas consultas, no que tange às contratações para o objeto em tela, promovidas no âmbito de outros órgãos da Administração Pública Federal com o objetivo de verificar a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar subsídios ao atendimento das necessidades apresentadas no presente estudo.

5.2. Ainda, na realização da pesquisa, para estimativa de valor, em contratações similares feitas por outros órgãos, não foi identificado a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade da administração.

5.3. Em análise à demanda verificou-se que a solução para atendimento da demanda, uma vez que não existe estoque dos materiais no Almoxarifado Central, é a aquisição de materiais de roupas de cama e banho, podendo ser licitada por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica,

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no presente Estudo, abrange a aquisição de roupas de cama, mesa e banho que atenderão as demandas das Residências Oficiais da Presidência da República, bem como dos alojamentos destinados ao Comboio Presidencial, Motoristas, Equipe de Segurança e Militares da Guarda Presidência, Copa do Gabinete Pessoal da Presidência da República e Secretaria Geral, cujas estimativas foram informadas na elaboração do PCA 2025. no intuito de renovação/substituição pelo desgaste do uso contínuo dos mesmos .

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

6.2. Em que pese a legislação prever tratamento diferenciado às microempresas (ME) e às empresas de pequeno porte (EPP), isto é, aplicabilidade de reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), de acordo com o art. 8º, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e com o inciso III, do art. 49, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, c/c inciso II, do art. 10, do retromencionado Decreto, não se deve aplicar o tratamento diferenciado e simplificado nesta licitação, em virtude de não ser vantajoso ao interesse público.

6.3. O estabelecimento da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) implicaria em dividir o objeto em itens distintos. Por conseguinte, haveria o risco de que um ou mais itens tivessem resultado fracassado, tendo como consequência a redução do quantitativo de unidades dos itens a serem fornecidos, não atendendo integralmente à demanda do Documento de Formalização da Demanda nº 6/2025/CGARO/DIARO/SA/SE/CC/PR (SEI nº 6743314).

6.4. É inequívoco que a execução e o gerenciamento de vários contratos, diante de dificuldades no controle simultâneo de vários processos, resultariam em desperdícios e em perda da economia de escala quando os bens a serem adquiridos são os mesmos, como no caso da licitação em tela. Nesse contexto, o prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto, pode se materializar na hipótese de que, com a aplicabilidade da cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a contratação de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), venha a ocorrer o fornecimento de materiais distintos.

6.5. Logo, não se aplicará nesta aquisição a cota reservada prevista no art. 8º do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, com base no inciso II do parágrafo único do art. 10 do mencionado Decreto, uma vez que não é vantajoso, sob a ótica de logística, a possibilidade de marcas e produtos distintos para o mesmo item.

Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando:

I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente;

III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993 , excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo;

IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput , considera-se não vantajosa a contratação quando:

I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou

II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.

Margem de Preferência

6.6. O objeto da contratação não se enquadra na margem de preferência prevista no Decreto n.º 11.890, de 22 de janeiro de 2024, por conta dos itens não estarem contemplados nas Resoluções instituídas pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, até o presente momento.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1.As quantidades dos materiais foram estimadas levando-se em consideração a necessidade de renovação dos materiais já em utilização nas Residências Oficiais, bem como dos alojamentos destinados ao Comboio Presidencial, Motoristas, Equipe de Segurança, Militares da Guarda Presidencial, Copa do Gabinete Pessoal da Presidência da República e Secretaria Geral. A reposição justifica-se pelo desgaste do uso contínuo e por lavagens frequentes. Ainda, levou-se em consideração a quantidade de alojamentos e equipes operacionais das Residências Oficiais.

7.2. As duas Residências Oficiais dispõem de 10 (dez) alojamentos cada, utilizados por equipe de segurança, brigadistas e apoio técnico (manutenção, limpeza, climatização, motoristas, entre outros). O efetivo médio diário é de 50 (cinquenta) pessoas, com cerca de 40 (quarenta) no Alvorada e 10 (dez) na Granja, variação que se inverte conforme a agenda presidencial.

7.3. Para assegurar a continuidade dos serviços e evitar logística reversa, cada residência necessita de estoque próprio e completo, armazenado em seus depósitos, garantindo disponibilidade imediata e controle adequado do enxoval.

7.4. O dimensionamento anual foi baseado em memória de cálculo que considera o uso por servidor, requisitados de anos anteriores e os processos nº 00059.000445/2022-38 (PCA 2023), 00059.000471/2023-47 (PCA 2024) , 00059.000329/2024-81 (PCA 2025) e 00059.000361/2024-66 incluindo margem para reposições, higienização e eventualidades.

Item	Última compra Data	Última compra Valor	Descrição	UF	Quantidade
1	–	–	Toalhas de banho Especificação: tipo hotelaria, cor branca, tipo wave, confeccionada em tecidos 100% algodão, fio penteado, tipo percal, gramatura mínima de 450 g/m² ou superior. Dimensões aproximadas: 1,45 m x 0,70 m. Produto de toque suave, absorvente, resistente a lavagens frequentes e com acabamento de qualidade superior. - Referência : zelo, karsten ou equivalente ou melhor qualidade	UN	150
2	–	–	Jogo de lençol Especificação: solteiro, cor branca, composto por 3 (três) peças, confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 400 fios por polegada ou superior. O conjunto deve conter: 1 (um) lençol superior com virol; 1 (um) lençol inferior com elástico para colchão padrão solteiro;	UN	150

			1 (uma) fronha. Referência : zelo, karsten ou equivalente, melhor qualidade.		
3	08/08 /2024	R\$50,00	Travesseiros Especificação: Smart, com revestimento de tecido em tencel, com enchimento em fibra levitare, siliconada ou poliéster, tecido percal, 200 fios, revestido com tecido 100% algodão. Dimensões aproximadas: 70 cm x 50 cm. Produto macio, antialérgico, com toque suave e boa durabilidade. Indicado para uso institucional, com características que garantem conforto e resistência ao uso contínuo. Referência de mercado: Zelo, Altenburg ou equivalente ou melhor qualidade	UN	110
4	–	–	Manta Especificação: tipo hoteleira, modelo solteirão (1,80m X 2,20), confeccionada em tecido canelado de microfibra (estriada), cor azul-escuro, com composição mínima 100% poliéster, ou 100% algodão, gramatura 380gm² conforme padrão de mercado, com acabamento reforçado nas bordas (debrum), resistente a lavagens industriais e de alta durabilidade. Referência : zelo, kacyunara ou equivalente ou melhor qualidade	UN	150
5	–	–	Fronha Especificação: medindo 50 x 90cm, cor branca. Confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 300 fios por polegada ou superior. Referência: zelo, karsten ou equivalente melhor qualidade.	UN	20
6	06/08 /2024	R\$89,00	Avental Especificação: • Material: Tecido Gabardine Easy Care (95% poliéster / 5% elastano), com duplo tecido • Dimensões: 80 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 30 cm (pescoço) • Cor: Branco • Gramatura: 201 g/m² • Fechamento: Velcro na região do pescoço	UN	10
7	–	–	Toalha de mesa. Especificação: Quadrada, medindo 3mx3m, cor bege ou tons de marrom, composição poliéster, com barra de 2cm.	UN	2

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 82.771,40

8.1. Considerando o quantitativo indicado no Documento de Formalização da Demanda nº6/2025/CGARO/DIARO/SA/SE/CC/PR (SEI nº 6743314) e emails anexos (6832374, 6832374), enviado pelas áreas demandantes, que contempla no PCA 2025, segue abaixo tabela indicando para cada item o valor de referência calculado como preço de referência no processo licitatório, conforme estabelecido na Planilha de custos (6832202)

8.2. A pesquisa realizada utilizou os parâmetros dispostos na IN nº 75, de 2021, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Seguindo o disposto na norma, priorizou-se pela busca de resultados de licitações anteriores no painel eletrônico de preços bem como em demais sítios eletrônicos de órgãos da administração pública. Conforme art. 5º da referida IN nº 75, para a realização da pesquisa de preços devem ser seguidos os parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I- Paine de Preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paine de preços, desde que as cotações refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II- Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

III- Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso; ou

IV- Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8.3.Seguindo o disposto na norma, priorizou-se pela busca de resultados de licitações anteriores no painel eletrônico de preços não sendo localizados todos os itens, devido a especificidade e qualidade do material em questão, e em sítios de outros entes públicos (não localizados), bem como, posteriormente, consulta aos sítios eletrônicos e fornecedores especializados, sendo utilizado como método para obtenção do preço estimado, a média e a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços, cujo cálculo foi obtido sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

8.4.Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade da aquisição são:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Toalhas de banho Especificação: tipo hotelaria, cor branca, tipo wave, confeccionada em tecidos 100% algodão, fio penteado, tipo percal, gramatura mínima de 450 g/m² ou superior. Dimensões aproximadas: 1,45 m x 0,70 m. Produto de toque suave, absorvente, resistente a lavagens frequentes e com acabamento de qualidade superior. - Referência : zelo, karsten ou equivalente ou melhor qualidade	459484	UN	150	67,71	10.156,50
2	Jogo de lençol Especificação: solteiro, cor branca, composto por 3 (três) peças, confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 400 fios por polegada ou superior. O conjunto deve conter: 1 (um) lençol superior com virol; 1 (um) lençol inferior com elástico para colchão padrão solteiro; 1 (uma) fronha. Referência : zelo, karsten ou equivalente, melhor qualidade.	411974	UN	150	217,11	32.566,50
3	Travesseiros Especificação: Smart, com revestimento de tecido em tencel, com enchimento em fibra levitare, siliconada ou poliéster, tecido percal, 200 fios, revestido com tecido 100% algodão. Dimensões aproximadas: 70 cm x 50 cm. Produto macio, antialérgico, com toque suave e boa durabilidade. Indicado para uso institucional, com características que garantem conforto e resistência ao uso contínuo. Referência de mercado: Zelo, Altenburg ou equivalente ou melhor qualidade	607597	UN	110	169,98	18.697,80
4	Manta Especificação: tipo hoteleira, modelo solteirão (1,80m X 2,20), confeccionada em tecido canelado de microfibra (estriada), cor azul-escuro, com composição mínima 100% poliéster, ou 100% algodão, gramatura 380gm² conforme padrão de mercado, com acabamento reforçado nas bordas (debrum), resistente a lavagens industriais e de alta durabilidade. Referência : zelo, kacyunara ou equivalente ou melhor qualidade	629635	UN	150	114,75	17.212,50
5	Fronha Especificação: medindo 50 x 90cm, cor branca. Confeccionadas em tecidos 100% algodão, tipo percal, com 300 fios por polegada ou superior. Referência: zelo, karsten ou equivalente melhor qualidade.	612164	UN	20	113,81	2.276,20
6	Avental Especificação: • Material: Tecido Gabardine Easy Care (95% poliéster / 5% elastano), com duplo tecido • Dimensões: 80 cm (comprimento) x 50 cm (largura) x 30 cm (pescoço)	616901	UN	10	129,45	1.294,50

	<ul style="list-style-type: none">• Cor: Branco• Gramatura: 201 g/m²• Fechamento: Velcro na região do pescoço					
7	Toalha de mesa. Especificação: Quadrada, medindo 3mx3m, cor bege ou tons de marrom, composição poliéster, com barra de 2cm.	629636	UN	2	283,70	567,40
VALOR TOTAL						R\$82.771,40

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1.A aquisição será realizada de uma única vez.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1.Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A referida aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Estudo Técnico e detalhamento abaixo:

- I) ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000004/2025;
- II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2024;
- III) Id do item no PCA: 626;
- VI) Classe/Grupo: 7210;
- V) Identificador da Futura Contratação: 110001-232/2025;

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1.Pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) **Atendimento às necessidades básicas:** a contratação pretendida tem por finalidade renovar o enxoval existente, visando a melhoria contínua das peças que atualmente encontram-se desgastadas, uma vez que são utilizadas diariamente pelas unidades que realizam pernoite nas dependências das Residências Oficiais da Presidência da República, bem como das equipes da Guarda Verde, da Guarda Azul Copa do Gabinete Pessoal da Presidência da República e Secretaria Geral.
- b) **Cumprimento das normas de higiene:** a renovação periódica do enxoval de cama e banho, bem como a necessidade de garantir a higiene e a assepsia adequada, considerando a utilização contínua das peças de cama e banho, mesmo com a devida limpeza e conservação, elas acabam desgastadas e podem abrigar ácaros, fungos e bactérias, comprometendo a saúde dos usuários;
- c) **Padrões de qualidade:** a fim de garantir o bem-estar e comodidade, condições dignas de trabalho e descanso e manter padrões adequados de acolhimento e suporte às equipes operacionais.

13. Providências a serem Adotadas

13.1.Não há providências a serem adotadas.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1.Não se identificou impacto ambiental nesta contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando todos os aspectos já mencionados, avalia-se que a aquisição atenderá a Administração de forma satisfatória, portanto sendo viável. Em cumprimento ao disposto no art. 24 da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, emitida pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o presente estudo segue assinado pelos Integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação.

16. 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](#).

RENATA VALVERDE DE ARAUJO

agente de compra



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 10:19:13.

EDUARDO DE SOUZA RIBEIRO

Coordenador Geral-CGARO



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 10:41:39.

VIVIAN CONCEICAO CARVALHO

Coordenadora CGARO



Assinou eletronicamente em 06/10/2025 às 10:54:25.