

# Termo de Referência 45/2025

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
45/2025	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	CARLOS ANTONIO DOS SANTOS	14/07/2025 17:23 (v 21.0)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		00059.000005/2025-23

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para eventual aquisição de material de acondicionamento e embalagens para garantir o fornecimento e suprir o estoque do Almoxarifado Central/PR, possibilitando o atendimento das unidades administrativas da Presidência da República. O licitante deverá ofertar os preços para cada item, conforme tabela a seguir, observando condições e exigências estabelecidas neste instrumento, no Estudo Técnico Preliminar e no Edital do pregão.

Item	Especificação	Catmat	Unidade de Medida	Requisição Mínima	Requisição Máxima	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 30 cm, comprimento 40 cm, espessura 0,006. Embalagem: pacote 1 kg.	256553	UN	30	60	200	40,51	8.102,00
2	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,015. Embalagem: pacote 1 kg.	415222	UN	30	60	200	45,21	9.042,00
3	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: largura 60 cm, comprimento 80 cm. Embalagem: pacote 1 kg.	291494	UN	15	40	110	69,33	7.626,30

4	Filme plástico empacotamento tipo stretch Especificação: largura 50 cm, comprimento 300 m, espessura 15micras. Embalagem: Rolo.	220782	UN	5	10	40	92,11	3.684,40
5	Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material pvc - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura 38 cm, comprimento 300 metros.	325666	UN	10	20	60	69,18	4.150,80
6	Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura de 38 cm, comprimento 1.000 metros.	610585	UN	10	20	40	164,87	6.594,80
7	Papelão ondulado Especificação: face simples, largura 120 cm, comprimento 50 metros. Embalagem: bobina.	624484	UN	3	5	10	174,95	1.749,50
8	Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 14 cm, comprimento 21 cm	336025	UN	1.500	2.500	4.600	0,49	2.254,00
9	Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 15 cm, comprimento 27,5 cm	233951	UN	1.200	2.000	4.200	0,67	2.814,00
10	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, capacidade 100 litros, largura 75 cm, comprimento 105 cm, espessura 0,12. Embalagem: pacote 100 unidades.	627701	UN	20	40	87	114,91	9.997,17
11	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 60 cm, comprimento 90 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.	412494	UN	15	30	67	93,59	6.270,53
12	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.	295488	UN	15	30	67	54,07	3.622,69
TOTAL GERAL R\$							<b>65.908,19</b>	

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 sub item 1.1 deste Termo de Referência.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do item 4.1. do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.5. 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, na forma do Art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do art. 22 do Decreto 11.462/2023.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição tem como objetivo garantir e suprir o almoxarifado da instituição na manutenção de estoque estratégico de materiais de consumo com vista a atender demandas regulares das unidades administrativas da Presidência da República, conforme necessidades. O almoxarifado, em sua competência, mantém estoque de materiais de consumo para atender demandas frequentes oriundas das unidades administrativas da Presidência da República. As quantidades foram definidas segundo o consumo existente e critérios logísticos e administrativos, com previsão de atendimento para 12 (doze) meses.

2.2. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos itens 2 e 7 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, associado ao Documento Formalização da Demanda - PCA 310/2024 (SEI nº 6337293), conforme 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: 417, 418 e 419

IV) Classe/Grupo:

a) 8135 - MATERIAIS A GRANEL PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

b) 9310 - PAPÉIS E PAPELÕES

c) 8145 - RECIPIENTES ESPECIALIZADOS PARA TRANSPORTE E ARMAZENAGEM

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-238/2025.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 6 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem, visa atender demandas regulares das unidades administrativas da Presidência da República, conforme necessidades, de acordo com as características delineadas no Art. 2º, caput, III, alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do Decreto 10.818/2021 que trata dos bens de consumo.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

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

4.2. 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.

### **Plano de Logística Sustentável**

4.3. 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, aborda objetivos visando ações para orientar equipe de planejamento de contratação.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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**

4.7. Na presente contratação não será admitida a indicação de marcas.

### **Da exigência da amostra**

4.8. 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. Será exigida amostra dos seguintes itens:

1- Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 30 cm, comprimento 40 cm, espessura 0,006. Embalagem: pacote 1 kg.

2- Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,015. Embalagem: pacote 1 kg.

3- Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: largura 60 cm, comprimento 80 cm. Embalagem: pacote 1 kg.

4- Filme plástico empacotamento tipo stretch Especificação: largura 50 cm, comprimento 300 m, espessura 15micras. Embalagem: Rolo.

5- Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material pvc - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura 38 cm, comprimento 300 metros.

6- Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura de 38cm, comprimento 1.000 metros.

7- Papelão ondulado Especificação: face simples, largura 120 cm, comprimento 50 metros. Embalagem: bobina.

8- Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 14 cm, comprimento 21 cm.

9- Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 15 cm, comprimento 27,5 cm.

10- Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, capacidade 100 litros, largura 75 cm, comprimento 105 cm, espessura 0,12. Embalagem: pacote 100 unidades.

11- Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 60 cm, comprimento 90 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.

12- Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.

4.10. A amostra poderá ser entregue no endereço Almojarifado 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 seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- Especificação;
- Qualidade do material.

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. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Subcontratação**

4.19. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

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

4.20.1. Trata-se de fornecimento em remessa única.

#### **Intenção de Registro de Preços**

4.21. Não será deferida a intenção de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos itens 4.30 e 4.31 do Estudo Técnico Preliminar.

**Adesão à Ata de Registro de Preços**

4.22. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no item 4.32 do Estudo Técnico Preliminar.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 30 (trinta) dias corridos, contados da confirmação do recebimento da Nota de Empenho.

5.2. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereço: Almoxarifado Central da Presidência da República, situado na Avenida N-2, Área anexa ao Palácio do Planalto, CEP 70.150-900, em Brasília - DF.

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

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

5.5. A licitante vencedora deverá arcar com todos os custos da operação, transporte, mão de obra, frete ou qualquer outra despesa decorrente que advém da garantia/assistência técnica, não havendo qualquer ônus para a Secretaria de Administração da Presidência da República.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato decorrente do Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas 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 decorrente do Registro de Preços, 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 da ata de registro decorrente do Registro de Preços, 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 decorrente do Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato decorrente do Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato decorrente do Registro de Preços acompanhará a execução do contrato decorrente do Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato decorrente do Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

6.7.1. O fiscal técnico do contrato decorrente do Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato decorrente do Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato decorrente do Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato decorrente do Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução do contrato decorrente do Registro de Preços, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

6.7.3. O fiscal técnico do contrato decorrente do Registro de Preços informará ao gestor do contrato decorrente do Registro de Preços, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato decorrente do Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato decorrente do Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato decorrente do Registro de Preços. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato decorrente do Registro de Preços comunicará ao gestor do contrato decorrente do Registro de Preços, em tempo hábil, o término do contrato decorrente do Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato decorrente do Registro de Preços 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato decorrente do Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato decorrente do Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. A fiscalização de que trata este tópico 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**

6.10. Cabe ao gestor do contrato decorrente do Registro de Preços:

6.10.1. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato decorrente do Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato decorrente do Registro de Preços, 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.

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

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

6.10.4. 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.

6.10.5. 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.

6.10.6. 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.

6.10.7. 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 decorrente do Registro de Preços;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato decorrente do Registro de Preços que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato decorrente do Registro de Preços;
- 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 decorrente do Registro de Preços;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato decorrente do Registro de Preços;
- 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 decorrente do Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato decorrente do Registro de Preços, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

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 deste Contrato decorrente do Registro de Preços, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.2.4 **Multa:**

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d” de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 20% a 30% do valor do Contrato decorrente do Registro de Preços.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 15% a 20% do valor do Contrato decorrente do Registro de Preços.

7.2.4.4. Compensatória, para infração descrita na alínea “b”, a multa será de 10% a 15% do valor da Contratação decorrente do Registro de Preços.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para infração descrita na alínea “d”, a multa será de 5% a 10% do valor da Contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,5% a 5% do valor da Contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato decorrente do Registro de Preços não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato decorrente do Registro de Preços poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).



7.3.3. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.3.4. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.8. 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 (art. 159).

7.9. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.10. 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.11. 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 14.133/21.

7.12. 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.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

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 fiscal do contrato decorrente do Registro de

Preços, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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 neste 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 Contratante, 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 no que pertine à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pela Contratada, 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato decorrente do Registro de Preços.

### **Liquidação**

8.9. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.9.1. 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.

8.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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 a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.12. 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.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

8.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

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

8.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

8.18. 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.

8.19. 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/IBGE de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.22.1. 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.

8.23. 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**

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

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

8.24.2. 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.

8.24.3. 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.

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

8.25. 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**

8.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/04/2025.

8.27. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.29. 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).

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

8.31. 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.

8.32. 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.

8.33. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO FORNECEDOR**

#### **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 por item.

#### **Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado, sem quantitativo predefinido, será entregue em função do consumo e da demanda.

#### **Exigências de habilitação**

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante 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, Municipal 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, Municipal 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 Estadual, Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 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 14.133, de 2021, tendo em vista se tratar de aquisição de características elementares, a qual não se acolhe outras exigências.

#### **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 é de R\$ **65.908,19 (sessenta e cinco mil e novecentos e oito reais e dezenove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, nas seguintes situações:

10.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2025, na Unidade Gestora Secretaria de Administração, número de UG 110001 – SA/PR.

## 12. ATAS DE REGISTRO DE PREÇO

12.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, e desde que comprovado o preço vantajoso.

12.2. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada no item 4.32. do Estudo Técnico Preliminar.

12.3. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, serão renovados os exatos quantitativos estabelecidos por ela, desde que seja comprovado o preço vantajoso e ocorra dentro do prazo de sua vigência.

## 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

## 14. ANEXO I

### 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. A Nota de Empenho 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 Referência e em seus anexos.

#### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do Artigo 84 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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. 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;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. 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.

3.1.9.1. 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.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias.

3.1.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em sua empresa.

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, quando for o caso;

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, adotar 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.

5.4.3. 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 do 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.

## 15. ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*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)

## 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](#).

**CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**

Agente de compra



*Assinou eletronicamente em 14/07/2025 às 17:23:52.*

# Estudo Técnico Preliminar 33/2025

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00059.000005/2025-23

## 2. Descrição da necessidade

2.1. A Divisão de Materiais - DMAT/COMAT/CGPAT/DIENP tem por competência manter estoque de materiais de consumo, não atendidos pelo Almoxarifado Virtual Nacional - AVN, para garantir o atendimento das demandas apresentadas pelas unidades administrativas da Presidência da República.

2.2. A presente demanda refere-se a materiais de consumo do tipo Acondicionamento e Embalagens apontadas pelo almoxarifado da DMAT/COMAT/CGPAT/DIENP e também novas demandas solicitadas por unidade administrativa da Presidência da República.

2.3. A aquisição tem como objetivo garantir e suprir demandas do almoxarifado da instituição para a manutenção de estoque estratégico de materiais de consumo com vista o atendimento de demandas recorrentes das unidades administrativas da Presidência da República, bem como novas demandas apresentadas pelas unidades administrativas. As quantidades foram definidas segundo o consumo médio existente e também critérios logísticos e administrativos, com previsão de atendimento para 12 (doze) meses.

2.4. Anualmente ocorre a aquisição de materiais de acondicionamento e embalagens, abaixo tem-se a relação dos processos dos últimos anos:

- Ano 2022 - processo SEI nº 00059.000458/2022-15
- Ano 2023 - processo SEI nº 00059.000052/2023-13

2.5. A presente aquisição adotará o Sistema de Registro de Preços - SRP, a exemplo das contratações realizadas nos anos anteriores devido à natureza dos objetos a serem adquiridos e por não serem exatas as quantidades a serem consumidas uma vez que fornecimento sob demanda.

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
COMAT	Divisão de Materiais
Coordenação-Geral de Administração das Residências Oficiais - CGARO	Eduardo de Souza Ribeiro

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

### Requisitos Gerais

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

4.2. Em respeito ao Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, esta Administração adota o Sistema de Registro de Preços - SRP, devido à natureza dos materiais a serem adquiridos que impedem a definição exata dos quantitativos a serem consumidos, bem como da necessidade de aquisição dos materiais conforme demanda, ou seja, com previsão de entregas parceladas, em consonância com os Incisos I, II e V do At. 3º do referido Decreto, conforme abaixo:

*I – quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*V – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

4.3. Ainda, não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços decorrente da licitação, em razão da falta de capacidade logística e de recursos humanos para o posterior gerenciamento no órgão:

*Art. 7º Compete ao órgão ou à entidade gerenciadora praticar todos os atos de controle e de administração do SRP, em especial:*

*XI - deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP.*

#### **Requisitos específicos**

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

4.11. 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.

#### **Indicação de marcas ou modelos**

4.12. Na presente contratação não será admitida a indicação da(s) marca(s) ou modelo(s).

#### **Garantia da Contratação**

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

4.13.1. Trata-se de fornecimento em remessa única.

#### **Requisitos de sustentabilidade**

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

4.15. 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.*

#### **Plano de Logística Sustentável**

4.16. 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.

4.17. 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.

4.18. 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.

4.19. 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.

#### **Da exigência da amostra**

4.20. 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.

4.20.1. Poderá ser exigida amostra para todos os itens:

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

1- Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 30 cm, comprimento 40 cm, espessura 0,006. Embalagem: pacote 1 kg.

2- Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,015. Embalagem: pacote 1 kg.

3- Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: largura 60 cm, comprimento 80 cm. Embalagem: pacote 1 kg.

4- Filme plástico empacotamento tipo stretch Especificação: largura 50 cm, comprimento 300 m, espessura 15micras. Embalagem: Rolo.

5- Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material pvc - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura 38 cm, comprimento 300 metros.

6- Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura de 38cm, comprimento 1.000 metros.

7- Papelão ondulado Especificação: face simples, largura 120 cm, comprimento 50 metros. Embalagem: bobina.

8- Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 14 cm, comprimento 21 cm.

9- Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 15 cm, comprimento 27,5 cm.

10- Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, capacidade 100 litros, largura 75 cm, comprimento 105 cm, espessura 0,12. Embalagem: pacote 100 unidades.

11- Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 60 cm, comprimento 90 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.

12- Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.

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;
- Qualidade do material.

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. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **Impossibilidade de Intenção de Registro de Preços**

4.30. Considerando o disposto no inciso II, artigo 7º do Decreto nº 11.462/2023, não será deferida a intenção de registro de preços por parte deste órgão, uma vez que o processo de aquisição de materiais de acondicionamento e embalagem foi planejado com base em necessidades predefinidas e urgentes do órgão gerenciador, visando atender à demandas específicas de forma célere e eficiente. A anuência à intenção de registro de preços por outros órgãos implicaria em novos trâmites administrativos, como a verificação das necessidades de cada um deles e a adequação de suas solicitações, o que atrasaria significativamente o presente processo de contratação e, consequentemente, o atendimento das demandas do órgão gerenciador. Tal situação contraria a necessidade de uma contratação ágil e que atenda, sem delongas, aos objetivos do órgão responsável.

4.31. Outrossim, o deferimento à intenção de registro de preços por outras instituições pode implicar em um aumento da complexidade na gestão do contrato, com a necessidade de gerenciar diferentes demandas, prazos e condições específicas para cada órgão aderente, o que poderia impactar negativamente o processo de aquisição em razão da limitação na capacidade de gerenciamento.

#### **Impossibilidade de Adesão posterior à Ata de Registro de Preços**

4.32. Considerando o disposto no inciso XI do art. 7º do Decreto 11462, de 31 de março de 2023, não será permitida a adesão posterior à Ata de Registro de Preços a órgãos não participantes, visto que a Coordenação de Materiais não dispõe de capacidade e recursos humanos suficientes para gerenciamento posterior de atas, nos termos do inciso I do art. 7º, do Decreto 11462, de 31 de março de 2023.

## 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, 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, verificou-se que a solução para atendimento da demanda, uma vez que não há disponibilidade no órgão, será a aquisição dos bens podendo ser licitada por meio da modalidade Pregão no Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, uma vez que há garantia da contratação sem o risco de formação de estoque excedente.

5.4. A escolha pelo procedimento do Sistema de Registro de Preços - SRP considerou as vantagens conferidas à administração pública quanto a possibilidade de atender sua demanda em acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, o que, indubitavelmente, tem potência para melhorar o planejamento administrativo e otimizar o uso dos recursos públicos disponíveis.

## 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 materiais de acondicionamento e embalagem para atendimento das necessidades das unidades administrativas pertencentes a Presidência da República.

6.2. As demandas e seus quantitativos apontados se originaram do Almoxarifado da instituição, sendo definidas segundo o consumo existente além de critérios logísticos e administrativos com previsão de atendimento para 12 (doze) meses, e também de novas demandas das áreas da Presidência da República para o presente exercício. Conclui-se que tais materiais devam ser adquiridos mediante o consumo e a data de validade que apontam para menores riscos de excedente de estoque ou materiais vencidos.

6.3. As descrições dos materiais atendem às demandas existentes e estão de acordo com as especificações técnicas constantes no Catálogo de Material – CATMAT, bem como, com o setor produtivo e o mercado nacional.

6.4. A escolha pelo procedimento do Sistema de Registro de Preços - SRP considerou as vantagens conferidas à administração pública quanto à possibilidade de atender sua demanda em acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros, o que, indubitavelmente, tem potência para melhorar o planejamento administrativo e otimizar o uso dos recursos públicos disponíveis.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. No Documento de Formalização da Demanda nº 1/2025/DICOM/COMAT/CGPAT/DIENP/SA (SEI nº 6337180) e documento anexo, Documento 1 - Especificação dos itens (SEI nº 6337256), há indicação dos quantitativos dos materiais de acondicionamento e embalagem que ora se propõe adquirir. Também foram identificados os códigos do Catálogo de Materiais a serem utilizados para realização da licitação.

Item	Especificação	Catmat	Unidade de Medida	Quantidade
1	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 30 cm, comprimento 40 cm, espessura 0,006. Embalagem: pacote 1 kg.	256553	UN	200
2	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,015. Embalagem: pacote 1 kg.	415222	UN	200



3	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: largura 60 cm, comprimento 80 cm. Embalagem: pacote 1 kg.	291494	UN	110
4	Filme plástico empacotamento tipo stretch Especificação: largura 50 cm, comprimento 300 m, espessura 15micras. Embalagem: Rolo.	220782	UN	40
5	Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material pvc - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura 38 cm, comprimento 300 metros.	325666	UN	60
6	Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura de 38cm, comprimento 1.000 metros.	610585	UN	40
7	Papelão ondulado Especificação: face simples, largura 120 cm, comprimento 50 metros. Embalagem: bobina.	624484	UN	10
8	Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 14 cm, comprimento 21 cm	336025	UN	4.600
9	Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 15 cm, comprimento 27,5 cm	233951	UN	4.200
10	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, capacidade 100 litros, largura 75 cm, comprimento 105 cm, espessura 0,12. Embalagem: pacote 100 unidades.	627701	UN	87
11	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 60 cm, comprimento 90 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.	412494	UN	67
12	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.	295488	UN	67

7.2. A quantidade estimada para a presente contratação foi baseada em levantamento de informações (histórico) das últimas aquisições, extraídas no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial - SIADS - ferramenta de gestão de materiais utilizada para controle de materiais de consumo pelo Órgão, complementado pelas informações constantes do E-mail DMAT - Estimativa de Material (6597718), levando-se em consideração a demanda e data de validade dos materiais.

7.3. Ainda, levou-se em consideração as demandas apontadas pelas áreas demandantes quando da realização do Plano Anual de Contratações - PCA 2025.

7.4. Havendo prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021, combinado com Art. 22 do Decreto nº 11.462, de 2023, a estimativa da demanda realizada considerou possível renovação nos exatos quantitativos estabelecidos da mesma, desde que seja comprovado o preço vantajoso e ocorra dentro do prazo de sua vigência.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 65.908,19

8.1. Considerando o quantitativo indicado no documento Documento de Formalização da Demanda nº 1/2025/DICOM/COMAT /CGPAT/DIENP/SA (SEI nº 6337180) e documento anexo, Documento 1 - Especificação dos itens (6337256), enviado pela área demandante, e o Documento Formalização da Demanda - PCA 310/2024 (6337293), 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 (6590762).

8.2. Seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 65-ME, de 7 de julho de 2021, foram realizadas pesquisas no sítio governamental Pesquisa de Preços sendo localizados alguns itens, e em sítios de outros entes públicos (não localizados), devido a especificação do objeto em questão. Neste sentido, foram realizadas pesquisas complementares em sítios eletrônicos, os quais apresentaram dados satisfatórios e que proporcionaram uma visão dos preços, que refletem com segurança o praticado atualmente no mercado, conforme dados constantes na Planilha de Custos (6590762).

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

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 30 cm, comprimento 40 cm, espessura 0,006. Embalagem: pacote 1 kg.	UN	200	40,51	8.102,00
2	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: transparente, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,015. Embalagem: pacote 1 kg.	UN	200	45,21	9.042,00
3	Saco plástico embalagem de alimentos Especificação: largura 60 cm, comprimento 80 cm. Embalagem: pacote 1 kg.	UN	110	69,33	7.626,30
4	Filme plástico empacotamento tipo stretch Especificação: largura 50 cm, comprimento 300 m, espessura 15micras. Embalagem: Rolo.	UN	40	92,11	3.684,40
5	Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material pvc - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura 38 cm, comprimento 300 metros.	UN	60	69,18	4.150,80
6	Filme embalagem de alimento Especificação: transparente, material - policloreto de vinila, tipo filme esticável, largura de 38 cm, comprimento 1.000 metros.	UN	40	164,87	6.594,80
7	Papelão ondulado Especificação: face simples, largura 120 cm, comprimento 50 metros. Embalagem: bobina.	UN	10	174,95	1.749,50
8	Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 14 cm, comprimento 21 cm.	UN	4.600	0,49	2.254,00

9	Bandeja de isopor Especificação: tipo rasa, largura 15 cm, comprimento 27,5 cm.	UN	4.200	0,67	2.814,00
10	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, capacidade 100 litros, largura 75 cm, comprimento 105 cm, espessura 0,12. Embalagem: pacote 100 unidades.	UN	87	114,91	9.997,17
11	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 60 cm, comprimento 90 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.	UN	67	93,59	6.270,53
12	Saco plástico embalagem para lixo Especificação: cor branca, largura 40 cm, comprimento 60 cm, espessura 0,12. Embalagem: 100 unidades.	UN	67	54,07	3.622,69
VALOR TOTAL GERAL R\$				65.908,19	

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no inciso V - b) do art. 40 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.2. A contratação na modalidade Registro de Preços, visa o fornecimento parcelado do material conforme a necessidade do Órgão.

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 associada Documento Formalização da Demanda - PCA 310/2024 (6337293), 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: 669, 670 e 671

IV) Classe/Grupo:

8135 - MATERIAIS A GRANEL PARA ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM

8145 - RECIPIENTES ESPECIALIZADOS PARA TRANSPORTE E ARMAZENAGEM

9310 - PAPÉIS E PAPELÕES

V) Identificador da Futura Contratação: 110001-238/2025.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Os benefícios a serem alcançados pelo Órgão com a aquisição são:

- a) A garantia da contratação dos materiais de consumo.
- b) A manutenção dos estoques dos materiais.
- c) Atendimento imediato das demandas sem rupturas ou cortes no fornecimento às solicitações pelos Órgãos da Presidência da República.

## 13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não há providências a serem adotadas.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não há previsão de impactos ambientais.

## 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](#).

**CARLOS ANTONIO DOS SANTOS**

Agente de compra



Assinou eletronicamente em 11/07/2025 às 16:25:45.