

MEX-20REGIMENTO DE CAVALARIA BLINDADO/MS

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	160512-MEX-20REGIMENTO DE CAVALARIA BLINDADO /MS	VINICIUS MENDES RODRIGUES	21/05/2026 16:42 (v 0.3)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		64669.001559/2026-23

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de bem permanente, conforme tabela abaixo, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	COD MAT	UNI	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	QTD	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	Microcomputador Memória Ram: Superior A 8 GB, Núcleos Por Processador: Superior A 8 , Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd TB., Armazenamento Ssd: Superior A 500 , Monitor: 21 a 29 POL, Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse , Sistema Operacional: Proprietário , Garantia On Site: 12 MESES, Gabinete: Slim , Outros Recursos: Conforme Edital	630956	Uni	R\$ 4.051,16	01	R\$ 4.051,16
VALOR TOTAL						R\$4.051,16

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

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.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As fundamentações constam no documento de formalização da demanda.

3. Descrição da solução

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 em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para participar do processo licitatório, os licitantes deverão comprovar:

- a) Cadastro ativo no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);
- b) Regularidade fiscal e trabalhista (CNPJ, FGTS, INSS e demais obrigações legais);
- c) Atestado de capacidade técnica, com comprovação de fornecimento e instalação de, no mínimo, 3 (três) equipamentos similares nos últimos 24 meses.

4.2. A documentação deverá ser apresentada conforme exigido no edital, observando-se o disposto na Lei nº 14.133/2021, art. 34 (ou Lei 8.666/1993, conforme o caso).

4.3. A falsidade de qualquer documento implicará desclassificação sumária e responsabilização nos termos da Lei.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da **Nota de Empenho**, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas com antecedência mínima de **10 (dez) dias**, para que eventual pedido de prorrogação seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Órgão: 20º Regimento de Cavalaria Blindado (UASG 160512)

Endereço: Av. Presidente Vargas, nº 3850 – Bairro Sobrinho

Cidade: Campo Grande – MS – CEP 79.115-810

Telefone: (67) 3468-4733

E-mail: sfpc@20rcb.eb.mil.br

Setor: Seção de Fiscalização de Produtos Controlados (SFPC)

5.4. Horário de entrega: de segunda a quinta-feira, das 9h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h20; e às sextas-feiras, das 8h às 11h30, horário local (Mato Grosso do Sul com fuso de 1 hora a menos em relação ao horário de Brasília).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre o órgão/entidade e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s) pela Administração, ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo detalhado.

7.4. Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se a empresa para emissão de nota fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.7. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

7.7.1. 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.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.8.1. prazo de validade;

7.8.2. data de emissão;

7.8.3. dados do contrato e do órgão contratante;

7.8.4. período de execução do contrato;

7.8.5. valor a pagar; e

7.8.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. 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 para a Administração.

7.10. 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.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, 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 defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

7.14. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.15. 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

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e julgamento

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **licitação na modalidade Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento pelo **menor preço**, conforme legislação vigente.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **integral**, em uma única remessa, conforme especificado neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar:

a) **Habilitação jurídica**, apresentando os documentos correspondentes à sua natureza jurídica, conforme segue:

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente válido nacionalmente;
- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial);
- **MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com autenticidade verificada no portal oficial do governo;
- **Sociedade empresária, SLU ou EIRELI:** contrato social/estatuto registrado na Junta Comercial, acompanhado de prova de representação;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- **Sociedade cooperativa:** ata de fundação, estatuto e registro na Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas;
- **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) válida;
- **Produtor rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS (CEI);
- **Sociedade estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial competente.

8.4. Todos os documentos deverão estar atualizados e acompanhados das respectivas alterações ou consolidações, quando houver.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 11.896,62

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.051,16** (quatro mil e cinquenta e um centavos).

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UG Favorecida	NC	PTRES	PI	ND	UGR	Fonte Pagadora
167512	400403	232180	E3PCFSCINFO	449052	167504	1021000000

11. Responsáveis

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

VINICIUS MENDES RODRIGUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 16:42:58.

MARCOS OVELAR DOS REIS

Fiscal Administrativo

ENDRIGO BUSCARONS DA SILVA

Ordenador de Despesas