

7 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	160435-7 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS	ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS	28/01/2026 10:09 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64677.000298/2026-25

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de materiais de consumo, nos termos da tabela em anexo "ANEXO 1 - RELAÇÃO DE ITENS", conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 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 bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

Justificativa de Fato e de Direito da Contratação

1. Justificativa de Fato

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de materiais de consumo**, necessários à **manutenção de aparelhos de ar-condicionado** nas dependências da unidade.

A necessidade decorre da **execução do projeto de climatização dos ambientes institucionais**, cujo objetivo é proporcionar **melhores condições de conforto térmico, salubridade e produtividade** aos servidores e usuários dos serviços públicos.

A inexistência dos referidos materiais inviabiliza a manutenção e o uso dos equipamentos de climatização já adquiridos, o que comprometeria a **eficiência do gasto público**, pela ociosidade de bens adquiridos e não utilizados.

Assim, a contratação mostra-se **imprescindível para a conclusão da manutenção e operacionalização dos sistemas de climatização**, assegurando o **aproveitamento integral do**

investimento público e a adequada execução da política administrativa de melhoria das condições de trabalho.

Além disso, os quantitativos foram definidos considerando o **número de aparelhos de ar-condicionado a serem mantidos** e o **valor orçamentário disponível para essa finalidade**, observando-se o **planejamento das contratações e a compatibilidade com o crédito descentralizado recebido**.

2. Justificativa de Direito

A contratação fundamenta-se juridicamente na **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, que regula as aquisições públicas no âmbito da Administração.

- **Base legal principal:**

- **Art. 1º, caput**, que estabelece normas gerais para licitações e contratações;
- **Art. 2º, inciso II**, que inclui a **compra de bens** no âmbito de aplicação da lei;
- **Art. 75, inciso II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;**
- **Art. 18, inciso I**, que exige a descrição da necessidade da contratação e sua fundamentação técnica e econômica;
- **Art. 11, inciso I**, que determina que o processo licitatório e as contratações diretas busquem a **proposta mais vantajosa para a Administração** e observem o **planejamento e a governança das contratações**.

Dessa forma, a aquisição por **dispensa eletrônica**, devidamente instruída com os documentos técnicos e justificativas aqui apresentadas, **encontra amparo legal na legislação vigente**, sendo a solução mais **eficiente, célere e economicamente vantajosa** para o atendimento da demanda institucional.

3. Conclusão

A contratação é **justificada de fato** pela necessidade real, imediata e comprovada de aquisição dos materiais indispensáveis à manutenção dos aparelhos de ar-condicionado, garantindo o uso pleno dos equipamentos e a melhoria das condições de trabalho.

E é **justificada de direito** por estar **amparada na Lei nº 14.133/2021** e nos princípios constitucionais da **eficiência, economicidade, legalidade e interesse público**, assegurando a correta aplicação dos **recursos descentralizados** e o atendimento integral da finalidade administrativa.

3. Descrição da solução

1. Descrição da solução como um todo

A solução adotada consiste na **aquisição, via dispensa eletrônica**, de **materiais de consumo diversos** necessários para a **manutenção e funcionamento de aparelhos de ar-condicionado** nas dependências da instituição.

Esses materiais são componentes indispensáveis para a execução do sistema de climatização, cuja **manutenção** será realizada por equipe técnica própria, com base em projeto previamente definido.

A solução abrange o fornecimento completo dos itens, com entrega no local determinado pela Administração, observando-se:

- a compatibilidade com os equipamentos de ar-condicionado existentes;
- a conformidade com as normas técnicas da ABNT;
- a entrega integral dos produtos novos e em perfeitas condições de uso;
- o atendimento imediato à necessidade, sem necessidade de processos complexos de engenharia ou **manutenção** especializada.

Assim, trata-se de **solução simples, de baixo valor e de pronta execução**, enquadrada como **compra de bens de consumo comuns**, cuja descrição técnica pode ser objetivamente definida por meio de especificações usuais de mercado — o que legitima o uso da **dispensa eletrônica**.

2. Exigências relacionadas à manutenção e assistência técnica

Embora o objeto em si (materiais de consumo) **não requeira manutenção periódica**, há exigências que asseguram a durabilidade e o correto funcionamento dos sistemas onde serão aplicados:

- **Materiais certificados** conforme normas da ABNT (NBR 13206 e NBR 7286/NBR 5410), garantindo desempenho e segurança;
- **Garantia de fábrica mínima de 12 meses** contra defeitos de fabricação;
- Substituição imediata, sem ônus para a Administração, de itens que apresentem vícios ou defeitos no prazo de garantia;
- **Assistência técnica**: a contratada deverá indicar representante ou canal de atendimento responsável pela substituição de itens defeituosos durante o prazo de garantia;
- Os materiais adquiridos devem ser **compatíveis com futuras manutenções** do sistema de climatização, permitindo substituição e reposição sem necessidade de alterações estruturais.

Essas exigências atendem ao princípio da **economicidade** (art. 11, I, da Lei 14.133/2021), evitando custos adicionais de retrabalho e manutenção indevida.

3. Justificativas técnica e econômica da escolha da solução (dispensa eletrônica)

a) Justificativa técnica

A contratação por **dispensa eletrônica** é tecnicamente adequada porque:

- O objeto consiste em **bens comuns de pequeno vulto**, com especificações padronizadas e amplamente disponíveis no mercado;
- As características de desempenho e qualidade podem ser **objetivamente definidas** em edital, conforme art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021;
- Não há necessidade de elaboração de projeto básico ou executivo, por se tratar de **materiais de reposição e manutenção**;
- O processo eletrônico permite **maior agilidade, transparência e competitividade**, conforme art. 17, §2º, da mesma Lei;
- O fornecimento é de **entrega imediata e uso rotineiro**, o que o caracteriza como **material de consumo** (art. 20 da Lei 14.133/2021).

b) Justificativa econômica

Sob o ponto de vista econômico, a dispensa eletrônica é a solução mais vantajosa porque:

- O **valor estimado da contratação** se enquadra no limite legal de **dispensa de licitação** previsto no **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133/2021 (para compras e outros serviços comuns até R\$ 50.000,00);
- Permite a **obtenção de propostas competitivas** de diversos fornecedores, por meio do **Portal de Compras Públicas ou PNCP**, garantindo economicidade;
- Reduz custos administrativos e tempo de tramitação em comparação a modalidades licitatórias mais complexas;
- Evita desperdício de recursos, assegurando o uso eficiente do orçamento e o pronto atendimento da necessidade pública.

Conclusão:

A solução proposta — aquisição direta, via **dispensa eletrônica**, de tubos de cobre e cabos PP — é **tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente amparada** na **Lei nº 14.133/2021**, pois garante:

- atendimento imediato da necessidade;
- conformidade com padrões técnicos e de qualidade;
- sustentabilidade e economicidade; e
- regularidade processual conforme as boas práticas da nova lei de licitações.

4. Requisitos da contratação

REQUISITOS INDISPENSÁVEIS DO OBJETO

O objeto da contratação deverá atender aos seguintes requisitos mínimos para satisfazer a necessidade administrativa:

1. Os materiais devem ser **novos, de primeiro uso**, sem sinais de desgaste, ferrugem, deformação ou contaminação;
2. Devem ser **compatíveis com instalações elétricas e mecânicas** de aparelhos de ar-condicionado tipo Split (220V e 380V);
3. Devem possuir **padrão técnico e dimensões** equivalentes aos equipamentos já instalados ou previstos nos ambientes da unidade;
4. Devem garantir **segurança na fixação e vedação**, evitando vazamentos, curtos elétricos e riscos à integridade do equipamento e dos usuários;
5. Devem apresentar **durabilidade e resistência adequadas** ao uso contínuo e às condições ambientais locais;
6. O fornecimento deverá ser **integral**, com entrega de todos os itens em conformidade com o quantitativo e as especificações do Termo de Referência.

PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE

Para assegurar a proposta mais vantajosa à Administração, adotar-se-ão os seguintes padrões mínimos:

1. **Conformidade com normas da ABNT** (como NBR 5410 para instalações elétricas e NBR 16401 para sistemas de ar-condicionado);
2. Tubulações e conexões de cobre ou alumínio com **paredes internas lisas e resistentes à corrosão**;
3. Suportes e parafusos com **tratamento anticorrosivo (zincagem ou galvanização)**;
4. Fitas e isolantes com **adesão forte e resistência térmica mínima de 80 °C**;
5. Materiais de fixação que suportem o **peso e vibração** dos equipamentos sem deformação;
6. Entrega acompanhada de **nota fiscal e termo de conformidade técnica** emitido pelo fornecedor.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

A contratação observará os princípios de **sustentabilidade ambiental**, conforme o **art. 5º, caput, da Lei nº 14.133/2021**, e as diretrizes do Decreto Federal nº 7.746/2012, devendo o fornecedor:

1. Priorizar **materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis**, quando disponíveis no mercado;
2. Garantir que as **embalagens sejam recicláveis** e de fácil descarte;
3. Evitar produtos com substâncias tóxicas, inflamáveis ou que exalem odores nocivos;
4. Dar **destinação ambientalmente correta** a resíduos e sobras do processo de **manutenção**, conforme legislação local;
5. Priorizar produtos de **origem nacional** e de **baixo impacto ambiental**, conforme margem de preferência sustentável (art. 26 da Lei 14.133 /2021).

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

CONFORME ANEXO 1 - RELAÇÃO DE ITENS;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. **Fornecer os materiais novos**, conforme especificações técnicas, quantidades e prazos definidos no Termo de Referência;
2. **Entregar no endereço indicado** pela Administração, em embalagem adequada, protegendo o produto contra danos durante o transporte;
3. **Substituir imediatamente** às suas custas e dentro do prazo estabelecido por ocasião do contato via email, qualquer item entregue em desacordo com as especificações ou com defeito;
4. **Cumprir integralmente os prazos** e condições da contratação, sob pena de sanções administrativas (arts. 156 a 159 da Lei 14.133/2021);
5. **Emitir nota fiscal eletrônica** compatível com o objeto fornecido, contendo CNPJ, descrição e valores unitários;
6. **Garantir o suporte técnico** sobre o uso e a compatibilidade dos materiais, quando solicitado pela fiscalização;
7. **Observar normas de segurança e sustentabilidade**, inclusive quanto ao descarte ambientalmente correto das embalagens;
8. **Permitir a fiscalização** do recebimento e da conformidade dos materiais por agentes designados pela Administração.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta dias) a contar do envio da nota de empenho.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Alameda Anjelo Irulegui Cunha S/n, Cerro do Depósito, 7º Regimento de Cavalaria Mecanizado - Santana do Livramento - Rio Grande do Sul.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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

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

5.11. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

- 5.12. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 5.13. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 5.14. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.15. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.16. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.17. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.18. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 5.20. A contratada deverá garantir que todos os itens fornecidos (bandeiras, estandartes, flâmulas, insígnias e galhardetes) são novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos de fabricação e confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.
- 5.21. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo, abrangendo eventuais vícios ou falhas relacionados à:
- Integridade das costuras e acabamentos;
 - Qualidade e resistência dos tecidos e materiais;
 - Fidelidade das estampas ou bordados ao modelo aprovado;
 - Opacidade e resistência da estampa à luz solar e umidade.
- 5.22. Durante o período de garantia, qualquer item que apresentar defeito de fabricação, desgaste prematuro, desbotamento anormal ou não conformidade visual será substituído pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após notificação formal.
- 5.23. A substituição deverá ser feita por item idêntico ou equivalente de igual qualidade, e será precedida de nova verificação pela administração.
- 5.24. A contratada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da substituição ou reparo, incluindo transporte, manuseio e eventuais despesas com coleta e entrega dos itens.
- 5.25. A não observância das condições de garantia poderá ensejar aplicação das sanções previstas no contrato, incluindo multa e possível rescisão contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E 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(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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 incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.8. 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.

Liquidação

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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 o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. 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.

7.13. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18. 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.

7.19. 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 de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.33. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.35. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.36. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de parcela única.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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

8.11. **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.

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.26. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.26.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.26.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.26.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

8.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Agência Nacional do Petróleo, em plena validade;*

8.31. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.31.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.31.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.31.3. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três

últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.432,93

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.432,93 (treze mil quatrocentos e trinta e dois reais e noventa e três centavos), conforme custos unitários apostos no mapa comparativo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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:

PI	D8SAFUNADOM	D8SAFUNADOM
ND	339000	339000
FONTE	1050000142	1050000000
PTRES	215842	215842
NC	2026NC000001	2026RO000002
DATA	14Jan26	14Jan26
FINALIDADE NC	DETALHAMENTO DA UO NA FONTE DE RECURSOS. DIEX Nº 4644-DGO/PROT /SEF, DE 11 SET 25.	DETALHAMENTO DA UO NA FONTE DE RECURSOS. DIEX Nº 4644-DGO/PROT /SEF, DE 11 SET 25.
TIPO EMPENHO	ORDINÁRIO	ORDINÁRIO

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

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](#).

ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS

Equipe de apoio

PAULO RODRIGUES DA SILVA

Almoxarife

LUIS FELIPE ALMEIDA DE ABREU

Fiscal Administrativo

JOSIEL ALMEIDA DE AVILA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 4.1 ANEXO 1 - RELACAO DE ITENS.pdf (647.5 KB)