



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ARTILHARIA DIVISIONÁRIA DA 1ª DIVISÃO DE EXÉRCITO
(3ª Brigada de Artilharia / 1915)
ARTILHARIA DIVISIONÁRIA CORDEIRO DE FARIAS

(Processo Administrativo nº 64260.007203/2026-96)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de materiais de informática, mobiliário e climatização (bens permanentes), para a adequada mobilização, estruturação e adequação funcional da Sala do Adjunto de Comando do Comando da AD/1, conforme especificações, quantitativos e exigências estabelecidas neste termo..

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no mercado por meio de especificações usuais, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente aquisição decorre da necessidade de prover melhorias físicas e de infraestrutura tecnológica na Sala do Adjunto de Comando da AD/1. O fornecimento desses itens visa otimizar a organização funcional das rotinas de trabalho, guessing a eficiência administrativa no fluxo de processos e assegurando condições adequadas de conforto, ergonomia e bem-estar para o atendimento e acolhimento das demandas internas e externas do setor.

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

3.1. A solução consiste na aquisição imediata de mobiliário corporativo, equipamentos de climatização e recursos de tecnologia da informação através de Dispensa de Licitação, sob a forma Eletrônica, com critério de julgamento por Menor Preço por Item.

3.2. Os materiais permanentes deverão atender, de forma mandatória, às seguintes especificações técnicas mínimas e estimativas de custo:

NR ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	UND	QTD	VL UNIT	VL TOTAL
1	Notebook - Processador Intel Core i5-13420H 8GB 256GB SSD Windows 11 Home 14" Computador portátil com processador Intel Core i5-13420H (ou equivalente/superior); memória RAM de 8 GB DDR5; armazenamento de 256 GB SSD NVMe M.2; tela no mínimo de 14" Full HD antirreflexo; conectividade Wi-Fi 6, Bluetooth 5.1 e rede RJ-45; possui 01 saída HDMI, 01 porta	472321	Un	1	R\$4.229,99	R\$ 4.229,99

	USB-C e 02 portas USB-A; teclado padrão ABNT2, webcam HD com protetor de privacidade; sistema operacional Windows 11 Home de 64 bits pré-instalado e licenciado (ou equivalente/superior); acompanha fonte bivolt e possui garantia mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Lenovo V14 Intel Core i5-13420H 8GB 256GB SSD Windows 11 Home 14" FHD					
2	Mouse Sem Fio 1000DPI Mouse óptico com conexão sem fio via receptor USB (frequência de 2.4 GHz); resolução de rastreamento mínima de 1000 DPI; dotado de botões padrão e roda de rolagem (scroll); compatibilidade Plug and Play com sistema operacional Windows 11; acompanha pilhas para funcionamento inicial e possui garantia técnica mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Mouse Logitech M185 Sem Fio Cinza 1000DPI - 910-002225	603262	Un	1	R\$ 76,16	R\$ 76,16
3	Impressora Multifuncional EcoTank Tanque de Tinta Colorida Wi-Fi USB Impressora colorida com tecnologia de abastecimento por tanque de tinta; funções integradas de impressão, cópia e digitalização (scanner); conectividade sem fio Wi-Fi integrada e interface física USB 2.0; compatibilidade nativa com sistema operacional Windows 11; acompanha kit inicial de garrafas de tinta originais e possui garantia técnica mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Impressora Multifuncional Epson EcoTank L3250 Tanque de Tinta Colorida Wi-Fi USB Bivolt	639539	Un	1	R\$ 1.239,00	R\$ 1.239,00
4	Roteador Wi-Fi 6 Dual Band Roteador sem fio com tecnologia Wi-Fi 6 (padrão 802.11ax), padrão AX1500 Dual Band simultâneo (mínimo de 300Mbps em 2.4GHz e 1200Mbps em 5GHz); dotado de 04 portas físicas padrão Gigabit Ethernet (sendo 01 porta WAN/Internet e 03 portas LAN 10/100/1000 Mbps); equipado com no mínimo 4 antenas externas de alto ganho (5 dBi); suporte a tecnologias MU-MIMO e Beamforming; compatível com protocolo de gerência remota TR-069 e suporte a rede Mesh; acompanha fonte de alimentação bivolt automática e possui garantia técnica mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Roteador Wi-Fi 6 Dual Band W6-1500 Preto Intelbras	622301	Un	1	R\$ 310,90	R\$ 310,90
5	Cortina Persiana Rolô Blackout Branca 1,75 X 1,20 Cortina persiana modelo rolô com tecnologia de bloqueio solar total (100% blackout), na cor branca; dimensões de 1,75 m de largura por 1,20 m de altura; tecido composto de poliéster de alta resistência ou estrutura equivalente, atóxico, lavável e com isolamento térmico básico; equipada com mecanismo de acionamento manual por corrente	636987	Un	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00

	lateral, silencioso e com redução de esforço; tubo superior enrolável e barra de acabamento inferior fabricados em alumínio com tratamento anticorrosivo; acompanha kit completo com suportes de fixação e parafusos, com garantia técnica mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Cortina Persiana Rolô Blackout Branca 1,75 Larg X 1,20 Alt - Cortina Blackout - Rollflex					
6	Mesa de Canto para Escritório em L com 3 Gavetas Mesa de canto para escritório em formato L (angular), com estrutura em MDP de alta densidade e acabamento em BP (Baixa Pressão) na cor branca; dimensões de aproximadamente 136 cm de largura, 74,5 cm de altura e 113 cm de profundidade; tampo resistente com bordas em PVC; dotada de gaveteiro fixo acoplado contendo no mínimo 3 gavetas com corredeiras metálicas; sapatas niveladoras para regulagem de piso; montagem versátil/reversível (esquerda ou direita); acompanha kit de montagem e ferragens, com garantia mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Mesa de Canto para Escritório em L Angular com 3 Gavetas	629665	Un	2	R\$ 669,90	R\$ 1.339,80
7	Gaveteiro para Escritório com Rodinhas - 4 Gavetas Gaveteiro volante para escritório estruturado em painéis de MDP de alta qualidade com acabamento em pintura UV fosca; dotado de no mínimo 04 gavetas equipadas com corredeiras metálicas que garantam deslizamento suave; puxadores externos em material resistente (ABS ou similar); base dotada de 4 rodízios giratórios que permitam livre movimentação e facilidade de manuseio; dimensões aproximadas de 45 cm de largura, 72 cm de altura e 36 cm de profundidade; acompanha kit completo de ferragens para montagem e possui garantia técnica mínima de 12 meses Marca/Modelo de Referência: Gaveteiro para Escritório com Rodinhas - 4 Gavetas Demóbile Office Presence	641443	Un	3	R\$ 199,49	R\$ 598,47
8	Cadeira Fixa Diretor Espuma Injetada Com Braço Preto Cadeira para escritório padrão diretor, com base fixa tipo aproximação (em formato "S", contínua ou 4 pés) fabricada em aço com tratamento anticorrosivo e acabamento na cor preta; assento e encosto estruturados em compensado anatômico com estofamento em espuma injetada de alta densidade e resiliência; revestimento em tecido poliéster ou couro ecológico na cor preta; equipada com braços fixos integrados na cor preta; dotada de sapatas plásticas de proteção na base para evitar danos ao piso; garantia técnica mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Gaveteiro para Escritório com Rodinhas - 4 Gavetas Demóbile Office Presence	602320	Un	3	R\$ 427,50	R\$ 1.282,50

9	Cadeira Presidente Poltrona Para Escritório Giratória Com Braço Preto Cadeira poltrona para escritório padrão presidente, com base giratória tipo estrela de 5 hastes em nylon ou aço revestido, equipada com rodízios de duplo giro em nylon; assento e encosto anatômicos com estofamento em espuma injetada de alta densidade e revestimento em couro ecológico ou tela mesh de alta resistência na cor preta; equipada com braços de apoio integrados na cor preta; dotada de mecanismo de regulação pneumática de altura a gás e sistema de reclinção (relax / oscilação) com trava; garantia técnica mínima de 12 meses. Marca/Modelo de Referência: Cadeira Presidente Poltrona Para Escritório Giratória Couro Com Braço Preto	390178	Un	1	R\$ 459,90	R\$ 459,90
10	Armário Para Escritório Multiuso Baixo Fechado 2 Portas 80cm Armário baixo para escritório estruturado em MDP de alta densidade com espessura mínima de 15 mm e acabamento em BP (Baixa Pressão); dotado de 02 portas de abrir equipadas com dobradiças metálicas e puxadores externos; internamente composto por no mínimo 01 prateleira interna que divida o espaço de forma igualitária; dimensões aproximadas de 80 cm de largura, 75 cm de altura e 40 cm de profundidade; possui sapatas plásticas reguláveis na base para nivelamento de piso; acompanha kit de montagem e possui garantia mínima de 12 meses. Cor Branca. Marca/Modelo de Referência: Armário Para Escritório Multiuso Baixo Fechado 2 Portas 80cm	637776	Un	1	R\$ 379,98	R\$ 379,98
11	Armário Para Escritório Alto 2 Portas Com Chave - 161 cm x 91 cm x 42 cm Armário alto para escritório estruturado em MDP de alta densidade com espessura mínima de 15 mm e acabamento em BP (Baixa Pressão); dotado de 02 portas de abrir equipadas com dobradiças metálicas e fechadura cilíndrica com chave para trancamento; internamente composto por no mínimo 03 prateleiras (formando 4 vãos úteis de armazenamento); dimensões aproximadas de 161 cm de altura, 91 cm de largura e 42 cm de profundidade; possui sapatas plásticas para proteção de piso; acompanha kit de montagem e possui garantia mínima de 12 meses. Cor Branca. Marca/Modelo de Referência: Armário Para Escritório Alto 2 Portas Com Chave Jd 1013A-IT - Kappesberg	632405	Un	1	R\$ 863,89	R\$ 863,89

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos gerais

4.1. *A contratada deverá possuir capacidade logística e comercial para o fornecimento integral dos bens adjudicados, responsabilizando-se pelo transporte, frete, seguro, carga, descarga e entrega nas dependências da Administração.*

4.2. *Todos os materiais entregues deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos, avarias ou sinais de violação de embalagem, atendendo rigorosamente aos padrões de qualidade e às normas técnicas nacionais vigentes (ABNT, INMETRO e correlatas).*

Sustentabilidade

4.3. *Os equipamentos eletroeletrônicos e de climatização fornecidos deverão, preferencialmente, apresentar alta eficiência energética, comprovada por meio do selo Procel (Classificação "A" ou equivalente) e certificações ambientais vigentes de mitigação de impacto no consumo. O descarte de embalagens decorrentes da entrega deverá seguir diretrizes de logística reversa ou descarte sustentável pela contratada, quando aplicável.*

Indicação de marcas ou modelos

4.4. *Em estrita observância à legislação de licitações, não será exigida marca ou modelo específico para os materiais requisitados, servindo as referências comerciais da tabela orçamentária apenas como parâmetro de qualidade e configuração mínima.*

4.5. *Serão admitidos produtos de marcas equivalentes ou superiores, desde que atendam integralmente ou superem todas as especificações técnicas descritas no Item 3.2 deste instrumento.*

Subcontratação

4.6. *Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação, considerando que se trata de fornecimento pontual de bens comuns disponíveis no mercado varejista e atacadista.*

Garantia da contratação:

4.7. *Não será exigida a prestação de garantia contratual prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.*

4.8. *Sem prejuízo do item anterior, a contratada deverá fornecer a garantia comercial do fabricante contra defeitos de fabricação dos equipamentos eletroeletrônicos e de climatização, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do Recebimento Definitivo dos bens*

Vistoria:

4.9. *Por se tratar exclusivamente de aquisição de bens permanentes comuns, não haverá vistoria prévia obrigatória.*

4.10. O fornecedor deverá formular sua proposta considerando integralmente as dimensões e características técnicas expressamente estabelecidas neste Termo de Referência, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento de mercado ou incompatibilidade de espaço para escusa de obrigações.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local de entrega

5.1. Os materiais permanentes adquiridos deverão ser formalmente entregues no Almoarifado, localizado na **Fortaleza de Santa Cruz da Barra**, situado na Estrada General Eurico Gaspar Dutra, s/n, no bairro Jurujuba, em Niterói - RJ - CEP 24370-375.

Prazo de execução

5.2. O prazo máximo para a entrega integral e sem pendências dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou documento equivalente enviado por meio eletrônico.

5.3. Eventuais pedidos de prorrogação de prazo deverão ser formalizados e motivados pelo fornecedor com antecedência mínima de 5 (cinco) dias antes do encerramento do prazo regulamentar, ficando a critério da Administração aceitá-los sob justificativa de força maior ou caso fortuito.

Escopo e Procedimentos de Recebimento

5.4. Os bens serão recebidos de forma Provisória no ato da entrega, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas neste TR.

5.5. O Recebimento Definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante conferência minuciosa por parte do fiscal do contrato/almoarifado quanto ao funcionamento dos eletrônicos, estado de conservação do mobiliário e entrega dos manuais e termos de garantia.

5.6. Constatada qualquer inconformidade, vício ou defeito nos bens entregues, o fornecedor será notificado para providenciar a substituição ou correção sem custos adicionais à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Procedimentos técnicos de execução

5.7. A execução do objeto compreende a entrega dos bens devidamente acondicionados em suas embalagens originais de fábrica, a desbalagem no local designado, a montagem completa dos mobiliários (se aplicável e sob responsabilidade do fornecedor) e a entrega dos manuais de instrução e termos de garantia.

5.8. Os bens eletroeletrônicos, de informática e de climatização deverão passar por testes de funcionamento e inicialização (ligar/desligar e checagem de componentes básicos) na presença do fiscal do contrato antes do atesto definitivo.

5.9. Todos os elementos das instalações da AD/1 eventualmente danificados pela contratada durante a entrega ou montagem deverão ser reparados ou substituídos integralmente às suas expensas, restabelecendo-se as condições anteriores.

Condições finais de execução

5.10. Após a conclusão das entregas e montagens, a contratada deverá realizar a limpeza imediata das áreas afetadas, com a remoção de todas as embalagens, plásticos, caixas de papelão, sobras de materiais e demais resíduos provenientes do fornecimento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meio eletrônico institucional.

6.3. Após a emissão da Nota de Empenho, a Administração poderá convocar representante da contratada para alinhamento das condições logísticas de entrega, horários de acesso ao quartel e segurança da informação.

Fiscalização Técnica

6.4. O acompanhamento e a fiscalização técnica da entrega caberão ao(s) servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, o qual verificará a conformidade dos materiais com as especificações exigidas (marcas, modelos, capacidades e estado físico), registrando as ocorrências e determinando prazos para correções.

6.5. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela qualidade e integridade dos materiais fornecidos, bem como por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público.

Fiscalização Administrativa

6.6. O fiscal administrativo acompanhará a manutenção das condições de habilitação jurídica e fiscal da contratada, além da documentação necessária para a regular liquidação e pagamento da despesa.

Gestor do Contrato

6.7. Cabe ao gestor do contrato coordenar o processo de acompanhamento, analisar os registros dos fiscais, monitorar a manutenção da regularidade fiscal para fins de empenho e pagamento, e tomar providências para formalização de processos de responsabilização ou aplicação de sanções, emitindo o relatório final do cumprimento do objeto.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

7.2.4 Multa:

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias*

7.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento);*

7.2.4.2.1 *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.*

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

7.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 25% (vinte e cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:]*

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

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

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

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

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos Provisoriamente pelo fiscal do contrato ou responsável pelo almoxarifado no ato da entrega, mediante conferência visual inicial quanto aos quantitativos declarados, integridade das embalagens e apresentação da respectiva Nota Fiscal.

8.2. O recebimento provisório ficará condicionado à conferência física elementar dos 12 (doze) itens constantes no objeto deste Termo de Referência.

8.3. Os materiais permanentes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando entregues em desacordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, com avarias de transporte, sinais de uso, ou falhas latentes. Em caso de rejeição, a contratada deverá substituir os bens recusados, às suas expensas, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.4. A contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal da fiscalização.

8.5. O Recebimento Definitivo ocorrerá após a verificação minuciosa da qualidade, adequação técnica, funcionamento eletroeletrônico, montagem do mobiliário (quando aplicável) e integral conformidade do objeto com a proposta aceita, mediante termo detalhado de atesto emitido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

8.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil e administrativa da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades subsequentes, tampouco afetará a vigência das garantias comerciais dos fabricantes.

Liquidação

8.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.8. 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.

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

- 8.9.1 o prazo de validade;
- 8.9.2 a data da emissão;
- 8.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.9.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.9.5 o valor a pagar; e
- 8.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

8.11. 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.

8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.12.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.12.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.17. 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.

8.18. 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.

Garantia dos Serviços

8.19. A contratada prestará garantia mínima de 6 (seis) meses, contados do recebimento definitivo, cobrindo os vícios aparentes ou ocultos identificados nos materiais permanentes fornecidos, bem como eventuais falhas nos serviços de montagem e instalação do mobiliário e do aparelho de climatização.

8.20. Durante o período de garantia, constatados defeitos de fabricação, falhas mecânicas ou eletroeletrônicas, problemas estruturais nas cadeiras/armários ou falhas na fixação/funcionamento comprovadamente relacionadas aos itens fornecidos ou instalados, a contratada deverá providenciar a substituição ou o reparo sem qualquer ônus financeiro para a Administração.

8.21. A contratada deverá iniciar as providências para a assistência técnica, reparo ou substituição do produto defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação formal. Em situações urgentes que possam comprometer a continuidade do serviço público ou causar danos ao patrimônio da unidade, a Administração poderá fixar prazo inferior compatível com a gravidade da situação.

8.22. A garantia ficará estrita aos itens efetivamente adquiridos por meio deste certame, não alcançando danos causados por mau uso, sinistros provocados por terceiros ou oscilações na rede elétrica da edificação que superem os limites técnicos especificados pelos fabricantes.

Forma de pagamento

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

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

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

8.26. 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.

8.27. 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

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

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

8.28.2 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.

8.28.3 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.

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

8.29. 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

8.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

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

8.33. 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).

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

8.35. 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.

8.36. 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.

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de contratação direta, mediante Dispensa Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, observadas as condições e exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta e neste Termo de Referência.

Regime/forma de execução

9.2. A execução do objeto ocorrerá de forma integral, pelo preço global contratado, compreendendo todos os materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, transporte, encargos e demais despesas necessárias à completa execução dos serviços.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2.1 *Será considerada aceitável a proposta que atender integralmente às especificações deste Termo de Referência e cujo preço seja compatível com o valor estimado pela Administração.*

9.2.2 *A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto.*

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.7. sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.8. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.10. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, observadas as demais exigências estabelecidas no Aviso de Contratação Direta;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{array}{lcl} \text{LG} = & \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{SG} = & \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \\ \text{LC} = & \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{array}$$

9.24. Caso a empresa interessada 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 5% do *valor total estimado da contratação*.

9.25. *Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;*

9.26. 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;

9.27. 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.

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

9.29. *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

9.29.1 *A empresa deverá comprovar aptidão para execução de serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.*

9.29.2 *Para fins de comprovação da capacidade técnica, serão considerados compatíveis serviços relacionados à manutenção, recuperação, instalação ou reparo de coberturas, telhados ou serviços de engenharia de natureza e complexidade semelhantes.*

9.29.3 *Quando exigível em razão da natureza das atividades executadas, a contratada deverá possuir registro perante o conselho profissional competente e manter profissional legalmente habilitado responsável pela execução.*

9.29.4 *Antes do início dos serviços, deverá ser apresentada a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou documento equivalente, conforme a competência profissional aplicável.*

9.29.5 *Não será exigida comprovação de quantitativo mínimo de serviços anteriormente executados, sendo suficiente a demonstração de experiência anterior compatível com as características essenciais do objeto.*

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. 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.

9.31. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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 da presente contratação foi definido a partir de prévia e minuciosa pesquisa de preços realizada pela Administração, observados os parâmetros legais aplicáveis e as estritas características técnicas dos bens especificados neste Termo de Referência.*

10.2. Para fins de planejamento orçamentário e instrução processual, foi consolidado o valor estimado global de R\$ 13.815,95 (treze mil, oitocentos e quinze reais e noventa e cinco centavos), correspondente ao fornecimento integral de todos os 12 (doze) itens descritos no objeto deste Termo.

10.3. Em consonância com o Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o custo estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sendo tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de lances da Dispensa Eletrônica, se essa estratégia for considerada vantajosa para a obtenção de propostas mais econômicas junto ao mercado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. *A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização da contratação ou emissão do instrumento equivalente.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Niterói – RJ, 29 de setembro de 2026.

JOÃO VÍTOR PEREIRA DE MORAIS – 1º Ten
Chefe do Almoxarifado do Comando da AD/1