

## 8 BATALHAO LOGISTICO/RS

## Termo de Referência 38/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
38/2026	160389-8 BATALHAO LOGISTICO/RS	RODRIGO DE OLIVEIRA SILVA	06/05/2026 09:56 (v 0.4)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	41/2026	64129.002871/2026-41

## 1. Definição do objeto

1.1. O material listado visa atender às necessidades específicas das instalações nas dependências do 8º Batalhão Logístico.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT /CATSER	UND	QTD MIN	QTD MAX
1	Enceradeira Tipo: Industrial , Potência Motor de no mínimo 0,75 HP, Tipo Motor: Monofásico , Tensão Alimentação: 110 / 220 V, Diâmetro Escova: 350 MM, Características Adicionais: Com Escova E Suporte Para Disco. A enceradeira deve ter a aplicação em pisos (porcelanato, madeira, entre outros).	630712	UND	1	3
2	Televisor Tamanho Tela: 32 POL, Voltagem: Bivolt V, Características Adicionais: Smart Tv 4k, 2 Hdmi, 2 Usb, Bluetooth , Tipo Tela: Qled , Acessórios: Controle Remoto.	607237	UND	1	5
3	Cadeira Escritório Material Estrutura: Aço Cromado , Material Revestimento Assento E Encosto: Couro , Material Encosto: Espuma Injetada , Material Assento: Espuma Injetada , Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios Duplos , Tipo Encosto: Espalдар Alto , Apoio Braço: Com Braços , Cor: Preta , Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás , Características Adicionais: Tipo Poltrona Presidente, Braço Em Couro.	390178	UND	1	3

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de até 1 (um) ano contados a partir da homologação, na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. A tabela acima estabelece a quantidade mínima e máxima para a aquisição dos itens. Isso significa que a administração **se compromete a empenhar**, no mínimo, o valor indicado na coluna "**quantidade mínima**". Havendo disponibilidade de crédito orçamentário, poderão ser adquiridas quantidades adicionais, respeitando o limite máximo previsto na coluna "quantidade máxima".

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A aquisição de enceradeira, televisor e cadeira presidencial justifica-se pela necessidade de:Manter a limpeza e conservação das instalações do 8º Batalhão Logístico, garantindo um ambiente saudável e organizado para os militares (enceradeira);Proporcionar um ambiente de trabalho

digno e confortável para o Comandante, refletindo a importância do cargo e contribuindo para a eficiência da unidade (cadeira presidencial); Oferecer um recurso de comunicação e entretenimento para as atividades de lazer e treinamento dos militares, contribuindo para o bem-estar e motivação da tropa (televisor).

2.2. Foi utilizado o método padrão de pesquisa de preço, utilizando para a referência dos preços o Art. 5º Inciso I, III e IV da Instrução Normativa n 65/2021 – SEGES/ME.

2.5. A proposta mais vantajosa entre as empresas, obrigatoriamente contemplando todos os itens do grupo respectivo, deverá ser a contratada para fornecer os itens através deste processo de Dispensa Eletrônica.

2.6. Por todo o exposto, ressalto haver conveniência e oportunidade por parte da Administração, pois existe o recurso previsto para atender as demandas dessa Administração e necessidade da **contratação imediata** dos objetos desta licitação.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025.

### 3. Descrição da solução

3.1. Trata o presente processo de contratação, por dispensa de licitação, da aquisição enceradeira, televisor e cadeira tipo presidencial, visando atender às necessidades do 8º Batalhão Logístico.

3.2 Para atender adequadamente as demandas os itens devem estar de acordo com as especificações contidas no item 1.1 deste Termo de Referência e também no seu anexo Descrição Complementar dos Materiais.

3.3. Acrescenta-se que tal necessidade da premissa de tempo é exequível em se tratando do 8º B Log estar localizado em Porto Alegre, capital do estado, que conta com uma centena de lojas de materiais de construção na própria cidade e região da grande Porto Alegre, que podem participar da presente cotação eletrônica e conseguem fornecer, no prazo exíguo, os materiais listados no item 1.1 deste Termo de Referência, sem qualquer ressalva. Ademais, com a tecnologia e condições logísticas existentes na região, não configura-se assim, restrição de participação de qualquer fornecedor, e sim, uma condicionante de participação à fornecedores que possam atender a demanda de entrega urgente, caso o contrário, se não houvesse a premissa de entrega urgente exposta, o processo a ser usado seria de pregão eletrônico, com seu prazo mais dilatado de entrega (mas que, novamente pontuado, não atende o caso exposto).

### 4. Requisitos da contratação

#### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1 A CONTRATADA deverá sempre que possível apresentar os conteúdos e resultados produzidos (relatórios, apresentações, etc.) de forma eletrônica, e assim evitar a impressão de documentos, atendendo ao DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015 que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.1.2. Ainda considerando o impacto ambiental da execução das atividades, o planejamento e metodologia das auditorias atividades e preparação das programações, a CONTRATADA deverá aplicar as melhores técnicas e fazer o uso racional dos recursos, já que estes têm impacto direto em consumo de energia, além de eventualmente na produção de lixo.

#### 4.2. Da exigência de carta de solidariedade

4.2.1. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

#### 4.3. Subcontratação

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Será cobrado as garantias relatadas no Código de Defesa do Consumidor, segundo prevê o Código, na chamada garantia legal, o consumidor tem o prazo de 30 dias, no caso de bens não-duráveis e de 90 dias para bens duráveis, para solicitar o reparo de problemas de fácil identificação, sendo de responsabilidade do fornecedor, de acordo com o artigo 18, que define o que é um vício:

“Art. 18. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis respondem solidariamente pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir substituição das partes viciadas.”

4.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### 4.5. Descrição Complementar dos Materiais.

4.5.1. A Descrição Complementar dos Materiais consta no Anexo deste Termo de Referência, que constitui-se da descrição completa do material, juntamente com uma imagem de referência, que complementa a descrição e auxilia todos os envolvidos no processo (Requisitante, Fornecedores e Pregoeiro), na compreensão correta do objeto requisitado e necessário para atender a demanda na ponta da linha do Pelotão de Obras da OM.

#### 4.6. Declaração de Atendimento do Prazo de Entrega.

4.6.1. Devido à natureza e às peculiaridades da contratação, já mencionadas ao longo deste processo, bem como à necessidade de que **todo o material objeto da cotação seja entregue no 8º Batalhão Logístico no prazo máximo de 15 (quinze) dias**, além das regras já implícitas de obrigatoriedade de cumprimento de prazos previstas na legislação vigente, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, devidamente preenchida e assinada, a **Declaração de Atendimento ao Prazo de Entrega**, conforme Anexo deste Termo de Referência, juntamente com a proposta.

## 5. Modelo de execução do objeto

### 5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A aquisição de material de construção constante deste Termo de Referência é essencial para garantir a adequada manutenção, conservação e melhoria das instalações do 8º Batalhão Logístico. Esses materiais são indispensáveis para a execução das atividades diárias, contribuindo diretamente para a eficiência, funcionalidade e segurança das estruturas, em especial das áreas utilizadas pela Cia Mnt, permitindo que as rotinas sejam realizadas de forma organizada e eficiente. A disponibilidade de materiais de construção apropriados assegura o pleno funcionamento das instalações, promovendo a preservação da integridade física e patrimonial dos usuários e do patrimônio público.

5.1.2. No contexto desta contratação, o prazo máximo de entrega é de 15 (três) dias corridos da data do recebimento da Nota de Empenho para que seja feita a entrega dos itens empenhados, contados a partir do envio da Nota de Empenho ao e-mail informado pelo fornecedor, em sua proposta.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa **deverá** comunicar as razões respectivas **IMEDIATAMENTE** ao recebimento da Nota de Empenho. Qualquer pleito de prorrogação de prazo só será válido em situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovadas formalmente por e-mail, e serão analisados imediatamente pela administração.

5.1.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Setor de Almoxarifado do 8º Batalhão Logístico, Av. Bento Gonçalves, 3156 - Partenon, Porto Alegre - RS, 90650-001. Horário: de segunda a quinta-feira das 08h00min às 16h30min e nas sexta-feira das 08h00min às 11h30min.

5.1.3.1 Devido a urgência do recebimento do material, poderá ser entregue o material para o Oficial de Dia do 8º B Log, em qualquer horário diverso dos horários acima, inclusive em sábados e domingos, desde que previamente comunicado pelo FORNECEDOR por e-mail, de modo que o Setor de Almoxarifado deixe o Oficial de Dia e a Guarnição de Serviço atentas e preparados para receber os itens.

### 5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.4. 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.

5.2.5. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.2.6. 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.

5.2.7. Os bens deverão estar embalados, lacrados e sem avarias.

### **5.3. Obrigações da Contratante**

5.3.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo; comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **5.4. Obrigações da Contratada**

5.4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.4.2. O objeto, quando for o caso, deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada; responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação em caso fortuito e força maior; manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, entre outros.

5.4.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017.

## **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.

6.1.1. Conforme previsto, por se tratar de um objeto simples, o contrato pode ser substituído pela Nota de Empenho, seguindo todas as demais particularidades.

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.

## 6.6. Fiscalização

6.6.1. 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).

## 6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. 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);

6.7.2. 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);

6.7.3. 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);

6.7.4. 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).

6.7.5. 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).

6.7.6. 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).

## 6.8. Fiscalização Administrativa

6.8.1. 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).

6.8.2. 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).

## 6.9. Gestor do Contrato

6.9.1 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.9.4. 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).

6.9.5. 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).

6.9.6. 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).

6.9.7. 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

### 7.1. Recebimento

7.1.1. 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.

7.1.2. 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 no anexo de imagens deste TR, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

### 7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. 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.

7.2.5. 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).

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. 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.

7.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **7.4. Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

### **7.5. Cessão de crédito**

7.5.1. 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.

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

7.5.3. 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.

7.5.4. 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, eo desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.5.5. 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**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

## 8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será conforme o quantitativo MÍNIMO E MÁXIMO, no mínimo a Administração empenhará as quantidades constantes no MÍNIMO, no entanto, existindo disponibilidade de crédito ainda, a administração empenhará mais quantidades dos itens até o limite da quantidade MÁXIMA prevista no número 1.1 desse TR.

## 8.3. Exigências de habilitação

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

### 8.3.1.1. Habilitação jurídica

**8.3.1.1.1. 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;

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

**8.3.1.1.3. 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>;

**8.3.1.1.4. 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;

**8.3.1.1.5. 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;

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

**8.3.1.1.7. 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;

**8.3.1.1.8. 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;

**8.3.1.1.9. 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;

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

### 8.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.3.1.2.2. 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;

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

8.3.1.2.4. 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;

8.3.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sedo fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.1.2.6. 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;

8.3.1.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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;

8.3.1.2.8. 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.

### **8.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.3.1.3.1. 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;

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

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

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

8.3.1.3.3.2. 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;

8.3.1.3.3.3. 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;

8.3.1.3.3.4. 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.

8.3.1.3.4. 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 50% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.3.1.3.5. 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).

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

### **8.3.1.4. Qualificação Técnica**

8.3.1.4.1. 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;

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

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

8.3.1.4.3.1. 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;

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

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

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

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

8.3.1.4.3.6. 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 presenças de 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;

8.3.1.4.3.7. 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.

8.3.1.4.4. 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).

#### **8.4. Apresentação da proposta**

8.4.1. O fornecedor deverá obrigatoriamente elaborar sua proposta apontando e identificando da forma mais completa possível os itens ofertados, identificando marca, cores e modelos oferecidos de modo que o pregoeiro e a equipe de apoio consigam identificar corretamente o material ofertado e executar uma comparação de qualidade e atendimento em relação ao solicitado no item 1.1 e no anexo Descrição Complementar dos Materiais deste TR.

8.4.2. No documento da proposta devem conter todos os dados da empresa, principalmente endereço atualizado e e-mails e telefones de contato dos responsáveis, de preferência, não apenas 1 (um), mas tantos e-mails e telefones forem possíveis, de modo que o contato seja possível e imediato entre o Almojarifado e o Fornecedor, por ocasião da necessidade do envio da Nota de Empenho e tratativas e acompanhamento da situação da entrega do material.

8.4.3. Ademais, como mencionado no item 4.6 deste TR, o fornecedor DEVE, juntamente com a proposta, enviar a Declaração de Atendimento do Prazo de Entrega devidamente preenchida e assinada pelo responsável da empresa.

### **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 22.268,83

9.1. O custo estimado mínimo da contratação é de R\$ 6.297,43, conforme custos unitários apostos no item 1.1 multiplicados pelas quantidades MÍNIMAS a serem empenhadas pela administração.

9.2. O custo estimado MÁXIMO da contratação é de R\$ 22.268,83, conforme custos unitários apostos no item 1.1 multiplicados pelas quantidades MÁXIMAS a serem empenhadas pela administração.

### **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 Nota de Crédito de Dotação é: 2025NC401005

EV: 300063

PTRES: 171460

FONTE: 1000000000

ND: 339000

UGR: 160073

PI: I3DAFUNCMS0

ESF: 1

## 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](#).

**RODRIGO DE OLIVEIRA SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 06/05/2026 às 09:56:38.*

## 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 - enceradeira.jpeg (38.92 KB)
- Anexo II - televisao 32 pol.jpeg (21.66 KB)
- Anexo III - cadeira tipo presidencial.jpeg (99.77 KB)