CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA NITEROI

Termo de Referência 79/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
79/2026	791010-CENTRO DE INTENDENCIA DA MARINHA NITEROI	VILKER DO NASCIMENTO FREITAS	09/10/2026 13:33 (v 0.16)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		63512.001244/2026-05

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O objeto da presente contratação é a aquisição de 240 (duzentos e quarenta) mesas retangulares, com estrutura em madeira maciça e tampo em MDF revestido com lâmina natural de madeira, e 960 (novecentos e sessenta) cadeiras estofadas, com estrutura em madeira maciça, destinadas aos ranchos desta Organização Militar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

40

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	 **MESA RETANGULAR EM MADEIRA:** mesa retangular para uso institucional em refeitório, com dimensões nominais de **1.200 × 700 × 770 mm (comprimento × largura × altura)**, admitindo-se tolerância de até **± 20 mm no comprimento e na largura e ± 10 mm na altura**, sem prejuízo da funcionalidade, estabilidade, ergonomia e proporção do mobiliário.					

01	A mesa deverá apresentar **formato retangular**, com tampo de linhas predominantemente retas, cantos levemente arredondados ou devidamente boleados, acabamento uniforme e aparência compatível com mobiliário institucional de padrão superior, conforme referência visual apresentada. Deverá possuir configuração estrutural composta por **04 (quatro) pés**, dispostos nas extremidades do tampo, com desenho estrutural compatível com o modelo de referência, apresentando **pés com leve conformação /curvatura longitudinal**, unidos por elementos de travamento e reforço estrutural, garantindo estabilidade e resistência durante a utilização. A **estrutura deverá ser confeccionada em madeira maciça natural**, de espécie ou composição tecnicamente adequada à finalidade, seca, estável e isenta de defeitos que comprometam sua resistência, tais como rachaduras, nós soltos, empenamentos, apodrecimentos, lascas ou falhas estruturais. Os elementos estruturais deverão ser unidos e fixados por meio de **cola e parafusos**, encaixes ou sistema construtivo tecnicamente equivalente, desde que assegurada resistência e durabilidade compatíveis com uso institucional contínuo. O **tampo deverá ser confeccionado em MDF**, com espessura nominal mínima de **18 mm**, revestido integralmente com **lâmina natural de madeira**, não sendo admitido revestimento meramente impresso, pintura ou material que apenas reproduza visualmente o padrão de madeira. O tampo deverá possuir **encabeçamento em MDF**, resultando em espessura aparente final de aproximadamente **36 mm**, conferindo maior robustez e acabamento ao conjunto. As bordas do tampo deverão ser devidamente **lixadas, uniformizadas e acabadas**, sem farpas, lascas, rebarbas, rachaduras, quinas excessivamente vivas ou outros defeitos capazes de comprometer a segurança ou o conforto dos usuários. A mesa deverá apresentar **travamento estrutural entre os pés**, por meio de barras ou elementos horizontais de reforço, posicionados de maneira a aumentar a rigidez do conjunto e reduzir movimentos laterais. O sistema estrutural deverá impedir oscilações excessivas, folgas ou instabilidade durante a utilização normal. Os **04 (quatro) pés deverão possuir sapatas de poliuretano**, preferencialmente com sistema de regulagem para nivelamento, permitindo compensar pequenas irregularidades do piso e proporcionando estabilidade ao conjunto, além de proteger o revestimento do piso contra riscos e desgastes. O acabamento de toda a estrutura e do tampo deverá ser realizado mediante **selador e verniz PU – poliuretano**, ou acabamento tecnicamente equivalente, proporcionando proteção superficial contra desgaste decorrente do uso institucional. A **cor deverá ser padrão cerejeira**, com tonalidade uniforme e acabamento compatível com a referência visual apresentada. A superfície deverá apresentar acabamento homogêneo, sem descascamentos, bolhas, manchas, escorrimentos, falhas de aplicação, diferenças excessivas de tonalidade ou outras imperfeições aparentes.	615150	UN	240	R$ 1.087,41	R$ 260.978,40

A mesa deverá possuir **capacidade mínima de carga de 250 kg**, considerando carga estática distribuída sobre o tampo, sem apresentar ruptura, deformação permanente, instabilidade, empenamento excessivo ou comprometimento de sua estrutura.

O mobiliário deverá ser adequado para **uso institucional contínuo em refeitório**, inclusive em condições de utilização frequente, devendo apresentar resistência mecânica, estabilidade, durabilidade e facilidade de limpeza compatíveis com sua finalidade.

A mesa deverá ser fornecida **nova, de primeiro uso**, sem sinais de utilização anterior, sem defeitos de fabricação e devidamente acabada, apresentando características visuais e construtivas compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

Deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação e estruturais, contados a partir do recebimento definitivo, ressalvados danos decorrentes de utilização inadequada, acidentes, alterações realizadas por terceiros, exposição prolongada à água ou umidade excessiva e demais situações não relacionadas a defeitos de fabricação.

IMAGEM DE REFERÊNCIA – COR CEREJEIRA



CADEIRA ESTOFADA EM MADEIRA: cadeira de uso institucional para refeitório, com dimensões nominais de **410 × 440 × 900 mm (largura × profundidade × altura total)**, admitindo-se tolerância de até **± 20 mm na largura e profundidade e ± 10 mm na altura total**, sem prejuízo da ergonomia, estabilidade, segurança e funcionalidade do mobiliário.

A cadeira deverá apresentar **formato convencional de cadeira para refeições**, conforme modelo de referência, constituída por estrutura em madeira, **04 (quatro) pés**, assento estofado e encosto alto. O conjunto deverá apresentar desenho de linhas predominantemente retas e levemente curvas, com acabamento em madeira aparente, mantendo proporções e características visuais compatíveis com o modelo de referência apresentado.

A cadeira deverá possuir **altura do assento de aproximadamente 480 mm em relação ao piso**, admitindo-se tolerância de até **± 10 mm**, de modo a proporcionar posição adequada e confortável ao usuário quando utilizada em conjunto com mesas com altura aproximada de 770 mm.

A **estrutura deverá ser confeccionada em madeira maciça natural**, composta por **04 (quatro) pés**,

02	devidamente dimensionados para suportar utilização institucional contínua. Os pés deverão apresentar configuração semelhante ao modelo de referência, com leve conformação/curvatura longitudinal e posicionamento que proporcione adequada estabilidade ao conjunto. A estrutura deverá possuir **travamentos e reforços estruturais**, inclusive entre os pés, destinados a aumentar a rigidez, resistência e estabilidade da cadeira. As uniões deverão ser executadas por meio de **cola e parafusos, encaixes ou sistema construtivo tecnicamente equivalente**, desde que assegurada resistência e durabilidade compatíveis com a utilização pretendida. Os **04 (quatro) pés deverão possuir sapatas de poliuretano**, destinadas à proteção do piso, redução do atrito e aumento da estabilidade da cadeira, podendo possuir sistema que permita compensar pequenas irregularidades do piso. O **encosto deverá apresentar formato alto e levemente curvado/anatômico**, compatível com a imagem de referência, sendo constituído por elementos estruturais laterais em madeira e **travessas horizontais de madeira**, formando estrutura vazada. O desenho do encosto deverá proporcionar apoio adequado às costas do usuário e manter acabamento uniforme e proporcional ao conjunto. O encosto deverá ser confeccionado em **madeira maciça e /ou chapa multilaminada de madeira estrutural**, com espessura mínima de **25 mm nas partes estruturais**, devidamente fixado à estrutura da cadeira, sem apresentar folgas, deslocamentos, rachaduras ou movimentação excessiva. As partes superiores e laterais do encosto deverão possuir **bordas devidamente arredondadas ou suavizadas**, não sendo admitidas arestas cortantes, farpas, lascas, rebarbas ou outras imperfeições que possam comprometer a segurança ou o conforto do usuário. O **assento deverá apresentar formato aproximadamente retangular, com cantos suavizados**, compatível com as proporções da cadeira, e ser estruturado em **chapa multilaminada de madeira com espessura mínima de 12 mm**. Sobre a estrutura do assento deverá ser aplicada **espuma de poliuretano com espessura mínima de 30 mm**, proporcionando conforto adequado para utilização durante as refeições e resistência compatível com uso institucional contínuo. O assento deverá ser revestido com **tecido de uso institucional**, resistente ao uso contínuo, de fácil limpeza e higienização, apresentando **tonalidade escura**, preferencialmente **marrom-escuro, café, chocolate, grafite ou tonalidade equivalente**. A definição da tonalidade deverá observar as opções disponibilizadas pelo fabricante, desde que mantido o padrão de **coloração escura**, compatível com a finalidade institucional e com a cor cerejeira da estrutura de madeira. Sobre o tecido deverá ser aplicado **revestimento transparente em PVC plastificado**, destinado à proteção do conjunto estofado contra sujeira, umidade, derramamento	621538	UN	960	R$ 755,13	R$ 724.924,80

	de líquidos, desgaste e demais efeitos decorrentes do uso contínuo em ambiente de refeitório. O revestimento externo em PVC plastificado deverá apresentar **acabamento transparente, uniforme e íntegro**, devidamente ajustado ao assento, não podendo apresentar rasgos, furos, bolhas, manchas, falhas, descolamentos, enrugamentos excessivos ou outros defeitos aparentes que comprometam a higiene, a funcionalidade, a durabilidade ou a estética do mobiliário. A estrutura de madeira deverá receber acabamento mediante **selador e verniz PU – poliuretano**, ou acabamento tecnicamente equivalente, proporcionando proteção superficial contra desgaste, facilitando a limpeza e contribuindo para a durabilidade do mobiliário. A **cor da estrutura de madeira deverá ser padrão cerejeira**, apresentando tonalidade uniforme e acabamento compatível com a imagem de referência. A superfície da madeira deverá ser devidamente **lixada, selada e acabada**, não sendo admitidas farpas, lascas, rachaduras, rebarbas, descascamentos, bolhas, manchas, escorrimentos, falhas de acabamento ou outras imperfeições aparentes. Todas as partes acessíveis ao usuário deverão ser devidamente acabadas, sem **arestas cortantes, farpas, lascas, pregos ou parafusos expostos**, ou quaisquer outros elementos que possam causar acidentes ou desconforto durante a utilização. A cadeira deverá apresentar **características ergonômicas compatíveis com sua finalidade**, proporcionando posição adequada e confortável ao usuário durante as refeições, inclusive quando utilizada em conjunto com a mesa especificada neste Termo de Referência. A cadeira deverá possuir **capacidade mínima de carga de 180 kg**, considerando carga estática aplicada ao assento, sem apresentar ruptura, deformação permanente, tombamento, instabilidade, desprendimento de componentes ou comprometimento da estrutura. O mobiliário deverá ser adequado para **uso institucional contínuo em refeitório**, devendo apresentar resistência mecânica, estabilidade, segurança, conforto, facilidade de limpeza, higienização e durabilidade compatíveis com a finalidade pretendida. A cadeira deverá ser fornecida **nova, de primeiro uso**, sem sinais de utilização anterior, sem defeitos de fabricação e devidamente acabada, apresentando características visuais, dimensionais e construtivas compatíveis com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Deverá possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação e estruturais, contados a partir do recebimento definitivo, ressalvados danos decorrentes de utilização inadequada, acidentes, alterações realizadas por terceiros, exposição prolongada à água ou umidade excessiva e demais situações não relacionadas a defeitos de fabricação.					
					TOTAL:	R$ 985.903,20

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das obrigações relacionadas à garantia dos bens, que permanecerão vigentes durante o respectivo período de garantia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação da contratação, bem como a justificativa dos quantitativos estimados, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), documento que integra o presente processo administrativo como apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A solução proposta consiste na aquisição de mesas retangulares com estrutura em madeira maciça e cadeiras estofadas com estrutura em madeira maciça, destinadas aos refeitórios dos ranchos do Centro de Intendência da Marinha em Niterói (CeIMNi), para utilização nas refeições realizadas pelos militares, servidores e demais usuários autorizados.

3.2 Os mobiliários deverão proporcionar condições adequadas de conforto, ergonomia, estabilidade, resistência e funcionalidade, sendo apropriados para utilização em ambiente de refeitório institucional e para uso contínuo, contribuindo para a organização dos espaços, a melhoria das condições de utilização dos refeitórios e o adequado atendimento aos usuários dos ranchos.

3.3 Considerando o ciclo de vida dos objetos, busca-se a aquisição de mobiliário novo, de primeiro uso, fabricado com materiais resistentes e adequados ao uso institucional contínuo, com acabamento de qualidade, facilidade de limpeza e conservação e resistência compatível com as condições de utilização em refeitórios, de modo a assegurar elevada vida útil, confiabilidade, estabilidade estrutural e redução da necessidade de substituições prematuras, observadas as disposições de sustentabilidade ambiental e de destinação adequada dos materiais ao final de sua vida útil, quando aplicáveis.

3.4 As mesas retangulares deverão apresentar estrutura confeccionada em madeira maciça, tampo em MDF revestido com lâmina natural de madeira, acabamento adequado, estabilidade e resistência compatíveis com o uso institucional contínuo em refeitórios, observadas as dimensões, materiais, espessuras, sistema de fixação, quantidade de pés, sapatas, capacidade mínima de carga, características das bordas e demais especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. As cadeiras estofadas deverão apresentar estrutura em madeira maciça, assento e encosto confeccionados com materiais adequados à finalidade, acabamento de qualidade, características ergonômicas, estabilidade e resistência compatíveis com o uso institucional contínuo em refeitórios, observadas as dimensões, capacidade mínima de carga, sistema de fixação, sapatas, revestimento, acabamento e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.5 Os mobiliários deverão ser fornecidos em perfeitas condições de fabricação, montagem e acabamento, sem apresentar farpas, rachaduras, arestas cortantes, deformações, defeitos aparentes ou falhas que comprometam sua segurança, resistência, estabilidade ou utilização. Os materiais e acabamentos empregados deverão permitir limpeza e higienização compatíveis com a utilização em ambiente de refeitório, sem prejuízo da conservação e da durabilidade dos produtos. Os mobiliários deverão atender às normas técnicas aplicáveis e aos requisitos de segurança, qualidade e ergonomia pertinentes à sua utilização.

3.6 A solução contempla o fornecimento integral dos mobiliários, incluindo fabricação, embalagem, transporte, entrega, descarga, montagem, quando necessária, garantia e demais obrigações necessárias à disponibilização das mesas e cadeiras em perfeitas condições de uso nas dependências dos refeitórios dos ranchos do Centro de Intendência da Marinha em Niterói, assegurando sua adequada utilização nas atividades de alimentação desta Organização Militar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação tem por objeto a aquisição de mesas retangulares com estrutura em madeira maciça e cadeiras estofadas com estrutura em madeira maciça, destinadas aos refeitórios dos ranchos do Centro de Intendência da Marinha em Niterói (CeIMNi), devendo os produtos atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e às demais condições previstas no instrumento convocatório.

4.2 As mesas e cadeiras deverão ser novas, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de fabricação, acabamento, montagem e utilização, livres de defeitos, avarias, rachaduras, deformações, empenamentos, farpas, lascas ou quaisquer características que comprometam sua segurança, resistência, estabilidade, funcionalidade ou aparência.

4.3 Os mobiliários deverão ser adequados ao uso institucional contínuo em refeitórios, apresentando resistência, estabilidade, durabilidade, segurança, conforto e características ergonômicas compatíveis com a finalidade de utilização.

4.4 Os materiais e acabamentos empregados deverão ser compatíveis com o ambiente de utilização e permitir adequada limpeza e higienização, especialmente nas superfícies destinadas ao uso durante as refeições.

4.4.1 Os materiais e acabamentos empregados deverão observar, quando aplicáveis, os critérios de sustentabilidade previstos na legislação pertinente e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, especialmente quanto à origem legal da madeira, à durabilidade dos materiais, à possibilidade de manutenção e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos e materiais ao final de sua vida útil.

Das normas técnicas

4.5 As mesas e cadeiras deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT que sejam efetivamente aplicáveis aos respectivos produtos, componentes e materiais, quando existentes, especialmente quanto aos requisitos de segurança, estabilidade, resistência, durabilidade e acabamento.

4.5.1 Quando houver norma técnica específica aplicável a determinado componente, material ou característica do mobiliário ofertado, deverão ser observados os respectivos requisitos técnicos e métodos de ensaio nela estabelecidos.

4.5.2 Quando a comprovação do atendimento a determinada norma técnica exigir ensaio, laudo, certificado ou relatório técnico, o documento correspondente poderá ser solicitado pela Administração para fins de verificação da conformidade do produto ofertado.

Da origem legal da madeira

4.6 A madeira maciça e a lâmina natural de madeira empregadas na fabricação dos mobiliários deverão possuir origem legal, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.6.1 Quando for utilizada madeira ou produto florestal de origem nativa sujeito ao controle ambiental, a contratada deverá comprovar sua origem legal mediante apresentação do Documento de Origem Florestal – DOF, emitido por meio do Sistema DOF+ Rastreabilidade, ou do documento de controle de origem florestal oficialmente aplicável ao produto e à respectiva origem, conforme legislação vigente.

4.6.2 Caso a legislação ambiental aplicável determine sistema ou documento de controle diverso do DOF/DOF+, será admitida a apresentação do respectivo documento oficial equivalente, emitido pelo órgão ambiental competente, desde que apto a comprovar a origem legal da matéria-prima.

4.6.3 A documentação apresentada deverá permitir, quando aplicável, a identificação da origem e procedência da madeira, espécie ou denominação comercial, fornecedor e demais informações necessárias à verificação de sua legalidade e rastreabilidade.

4.6.4 A licitante deverá informar, na documentação técnica do produto ofertado, a espécie ou denominação comercial da madeira maciça utilizada na estrutura e, quando aplicável, da lâmina natural empregada no revestimento.

4.6.5 A comprovação da origem legal da madeira será exigida na forma e no momento estabelecidos no instrumento convocatório, sem prejuízo da possibilidade de a Administração verificar a autenticidade e validade da documentação apresentada perante os órgãos ambientais competentes.

Da comprovação técnica

4.7 Para fins de comprovação do atendimento às especificações técnicas, a licitante deverá apresentar, na forma estabelecida no instrumento convocatório, catálogo, ficha técnica, prospecto, manual, desenho técnico ou documento oficial emitido pelo fabricante, contendo, quando disponível, marca, fabricante, modelo, código ou referência comercial do produto ofertado.A documentação apresentada deverá ser suficiente para permitir a análise objetiva da compatibilidade do produto ofertado com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

4.7.1 A documentação deverá permitir a verificação objetiva das características exigidas neste Termo de Referência, especialmente dimensões, materiais, composição, espessuras, estrutura, sistema de união e fixação, acabamento, capacidade de carga, características do assento e encosto e demais requisitos especificados para cada item.

4.7.2 A marca, fabricante, modelo e código ou referência comercial indicados na proposta deverão corresponder ao produto cuja documentação técnica for apresentada, devendo ser possível estabelecer correspondência inequívoca entre a documentação apresentada e o produto efetivamente ofertado.

4.7.3 Não será considerada suficiente a mera reprodução ou transcrição, na proposta ou em declaração da licitante, das características constantes deste Termo de Referência, sem documentação técnica que permita sua comprovação objetiva.

4.7.4 Eventual documentação complementar solicitada pela Administração deverá destinar-se exclusivamente ao esclarecimento ou comprovação de característica preexistente do produto originalmente ofertado, não sendo admitida a substituição do modelo, marca ou produto após o momento processual pertinente.

Da apresentação de amostras

4.8 A Administração poderá solicitar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra do(s) item(ns) ofertado(s), para fins de avaliação e verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, características, padrões de qualidade, acabamento, materiais, dimensões, ergonomia, resistência e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.8.1 A amostra deverá corresponder integralmente ao produto ofertado na proposta, devendo ser apresentada no prazo e nas condições estabelecidas no instrumento convocatório, acompanhada, quando solicitado, da documentação técnica necessária à identificação do fabricante, marca, modelo ou referência comercial.

4.8.2 A avaliação da amostra será realizada pela Administração, mediante análise das características do produto e sua compatibilidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, materiais, estrutura, acabamento, estabilidade, características do assento e encosto, revestimento, capacidade de carga e demais requisitos técnicos aplicáveis ao respectivo item.

4.8.3 A amostra poderá ser rejeitada quando não atender, total ou parcialmente, às especificações e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência ou apresentar características incompatíveis com o produto ofertado na proposta e na documentação técnica apresentada.

4.8.4 A aprovação da amostra não exime o fornecedor da responsabilidade de entregar os bens em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta e na amostra aprovada.

4.8.5 A amostra aprovada poderá permanecer sob a guarda da Administração até a entrega definitiva dos bens, quando cabível, para fins de comparação e verificação da conformidade dos produtos fornecidos.

4.8.6 As despesas decorrentes da apresentação, transporte e eventual retirada da amostra correrão por conta da licitante, não cabendo qualquer ressarcimento pela Administração, ressalvadas as condições expressamente estabelecidas no instrumento convocatório.

Da entrega e montagem

4.9 O fornecedor deverá realizar a entrega das mesas e cadeiras nas dependências do Centro de Intendência da Marinha em Niterói (CeIMNi), devidamente acondicionadas e protegidas contra danos durante o transporte, completas, montadas, quando aplicável, e em perfeitas condições de uso.

4.9.1 Quando necessária, a montagem deverá ser realizada pelo fornecedor, de acordo com as orientações do fabricante e sem comprometer as características estruturais, funcionais ou estéticas dos mobiliários.

4.9.2 Os custos relativos ao transporte, acondicionamento, montagem e demais providências necessárias à entrega dos mobiliários em condições adequadas de utilização serão de responsabilidade do fornecedor.

4.9.3 Eventuais danos, avarias, defeitos ou inconformidades decorrentes do transporte, acondicionamento ou montagem deverão ser corrigidos ou, quando necessário, os mobiliários deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração.

4.9.4 Os mobiliários deverão ser entregues em conformidade com o produto, marca, fabricante, modelo e características técnicas apresentados na proposta e aceitos pela Administração, não sendo admitida a entrega de produto diverso daquele ofertado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Da entrega

5.1 O fornecimento das mesas e cadeiras será realizado de forma parcelada, ao longo de até 12 (doze) meses, conforme as necessidades da Administração e mediante solicitações formais por meio de Nota de Empenho ou ordem de fornecimento correspondente. Cada parcela solicitada deverá ser integralmente entregue no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados do recebimento, pela Contratada, da respectiva Nota de Empenho ou ordem de fornecimento. Os quantitativos, as datas e os locais de entrega de cada parcela serão definidos pela Administração, respeitados os quantitativos totais contratados e o prazo de vigência do instrumento contratual.

5.2 Caso não seja possível cumprir o prazo estabelecido, o fornecedor deverá comunicar formalmente à Administração, em um prazo de 3 dias úteis, antes do vencimento do prazo de entrega, as razões que eventualmente impeçam o cumprimento tempestivo da obrigação, acompanhadas, quando cabível, dos respectivos documentos comprobatórios, para análise pela Administração.

5.2.1 A comunicação de eventual impedimento não implicará prorrogação automática do prazo de entrega, ficando qualquer alteração do prazo condicionada à análise e anuência expressa da Administração, observadas as disposições legais aplicáveis.

5.2.2 Não serão consideradas, por si só, justificativas para prorrogação do prazo situações decorrentes de planejamento inadequado, falta de organização do fornecedor, indisponibilidade ordinária de materiais ou insumos, problemas logísticos previsíveis ou outros fatos que poderiam ter sido razoavelmente evitados pelo contratado.

5.3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.4 A entrega deverá ocorrer em dias úteis e em horário previamente estabelecido pela Administração, devendo o fornecedor realizar o agendamento prévio da entrega, quando solicitado, de modo a possibilitar a organização dos procedimentos de recebimento e conferência.

5.5 As mesas e cadeiras deverão ser entregues devidamente acondicionadas e protegidas contra danos decorrentes do transporte, completas, montadas quando aplicável e em perfeitas condições de uso, acompanhadas de todos os componentes necessários à sua utilização.

5.6 Quando necessária, a montagem dos mobiliários será de responsabilidade do fornecedor, devendo ser realizada sem qualquer ônus adicional para a Administração, de acordo com as orientações do fabricante e de forma a preservar as características estruturais, funcionais e estéticas dos produtos.

5.7 Eventuais danos, avarias, defeitos, ausência de componentes ou divergências em relação às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, constatados no momento da entrega ou durante a conferência do objeto, serão de responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar a correção ou substituição dos bens, conforme determinação da Administração, sem qualquer ônus adicional.

5.8 Os mobiliários deverão ser entregues em conformidade com o produto, marca, fabricante, modelo e características técnicas apresentados na proposta e aceitos pela Administração, não sendo admitida a entrega de produto diverso daquele ofertado, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

Da garantia e assistência técnica

5.9 As mesas retangulares em madeira e as cadeiras estofadas em madeira deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação e defeitos estruturais, sem prejuízo da garantia legal prevista na legislação aplicável.

5.10 A garantia deverá abranger, no mínimo, a estrutura de madeira, os sistemas de união e fixação e os demais componentes estruturais que apresentarem defeitos decorrentes de fabricação.

5.11 Durante o período de garantia, o contratado deverá prestar, sem qualquer ônus para a Administração, o atendimento necessário para diagnóstico e correção de defeitos de fabricação ou estruturais que comprometam a utilização, segurança, estabilidade, resistência ou funcionalidade dos mobiliários.

5.12 Uma vez formalmente notificado pela Administração acerca de defeito coberto pela garantia, o contratado deverá iniciar as providências necessárias para diagnóstico e solução do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação.

5.13 Constatada a existência de defeito coberto pela garantia, o contratado deverá realizar o reparo ou, quando tecnicamente inviável ou insuficiente para restabelecer as condições adequadas de uso, providenciar a substituição do componente ou do mobiliário defeituoso por outro novo, de características iguais ou superiores às originalmente contratadas, sem qualquer ônus para a Administração.

5.14 O mobiliário reparado ou substituído deverá ser entregue em perfeitas condições de uso, mantendo, no mínimo, as características, especificações técnicas, resistência, segurança, funcionalidade e qualidade originalmente exigidas.

5.15 Todos os custos decorrentes do atendimento da garantia, incluindo retirada, embalagem, transporte, mão de obra, reparo, fornecimento e substituição de componentes ou do mobiliário e devolução, serão de responsabilidade exclusiva do contratado, sem qualquer ônus para a Administração.

5.16 Caso o contratado não atenda à solicitação de garantia no prazo estabelecido, sem justificativa devidamente fundamentada e aceita pela Administração, poderão ser adotadas as medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, sem prejuízo das demais medidas necessárias à preservação do interesse da Administração.

5.17 O encerramento da vigência do contrato não exime o contratado das obrigações decorrentes da garantia, que permanecerão vigentes durante todo o período de 12 (doze) meses estabelecido neste Termo de Referência.

5.18 O recebimento definitivo dos mobiliários não exclui a responsabilidade do contratado pela existência de vícios, defeitos de fabricação ou falhas estruturais que venham a ser constatados durante o período de garantia, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A contratação será formalizada mediante instrumento contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a existência de obrigações futuras decorrentes da garantia contratual dos bens, inclusive quanto à reparação, substituição, retirada, transporte e demais providências necessárias ao atendimento de eventuais defeitos durante o período de garantia.

6.2 A execução do objeto deverá ocorrer em conformidade com as condições, características e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo o fornecedor pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

6.3 As comunicações entre a Administração e o fornecedor serão realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos que permitam o registro e a comprovação da comunicação.

6.4 A Administração poderá convocar o fornecedor para adoção das providências necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, especialmente quando constatadas divergências, defeitos, avarias ou qualquer desconformidade nos mobiliários fornecidos.

Fiscalização

6.5 O acompanhamento da execução e o recebimento do objeto serão realizados por servidores formalmente designados pela Administração, responsáveis pela verificação da conformidade das mesas e cadeiras entregues com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como pelo recebimento e atesto da despesa, conforme as atribuições que lhes forem conferidas.

6.6 Compete aos servidores designados:

I – verificar se as mesas e cadeiras entregues correspondem às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

II – verificar, quando aplicável, a correspondência entre o fabricante, marca, modelo e código ou referência comercial constantes da proposta e aqueles constantes da documentação técnica apresentada pelo fornecedor;

III – conferir as dimensões, materiais, estrutura, acabamento, capacidade de carga, quantidade de pés, sapatas, características do tampo, assento, encosto, revestimento e demais requisitos técnicos previstos para cada item;

IV – verificar se os mobiliários foram entregues novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos aparentes, rachaduras, farpas, arestas cortantes, deformações ou outras irregularidades que comprometam sua utilização;

V – registrar eventuais irregularidades, divergências ou desconformidades e solicitar ao fornecedor as providências necessárias para sua correção;

VI – atestar o recebimento do objeto para fins de liquidação da despesa, quando constatada sua conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.7 As irregularidades identificadas durante a fiscalização deverão ser formalmente comunicadas ao fornecedor, que deverá adotar as providências necessárias à sua correção ou ao cumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das medidas administrativas cabíveis.

Disposições Gerais

6.8 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor por vícios, defeitos de fabricação, defeitos estruturais ou demais desconformidades que venham a ser constatados posteriormente, observados os prazos e condições estabelecidos para a garantia e as disposições legais aplicáveis.

6.9 O atesto realizado pelos servidores designados não implica corresponsabilidade da Administração por eventuais vícios, defeitos, falhas ou descumprimentos das obrigações assumidas pelo fornecedor, permanecendo este integralmente responsável pela qualidade, conformidade e adequação dos mobiliários fornecidos.

6.10 A constatação, durante o recebimento ou posteriormente, de que o produto entregue não corresponde ao modelo, fabricante, marca, código ou características técnicas apresentados na proposta e na documentação de comprovação, ou que não atende às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, sujeitará o fornecedor à adoção das medidas necessárias para substituição ou regularização do objeto, sem prejuízo das sanções e demais medidas administrativas cabíveis.

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, 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;

i) entregar bens em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, na proposta ou no instrumento contratual, inclusive quanto às características, dimensões, materiais, acabamento, quantidade ou demais requisitos exigidos, quando não sanada a desconformidade no prazo determinado pela Administração;

j) deixar de reparar, corrigir, substituir ou atender, injustificadamente, aos bens que apresentarem defeitos ou desconformidades durante o período de garantia, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência ou determinados pela fiscalização.

7.2. Sanções

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 7.1, 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 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. A multa será aplicada nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, observados a gravidade da infração, os danos causados à Administração, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor da parcela ou do item inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias.

7.2.4.2. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso injustificado, sem prejuízo da aplicação da multa moratória prevista no subitem anterior, poderá ser caracterizada a inexecução da obrigação, sujeitando o Contratado às demais sanções previstas neste Termo de Referência, conforme a gravidade da conduta.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da obrigação inadimplida, sem prejuízo da possibilidade de aplicação das demais sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da obrigação inadimplida, observada a extensão da inexecução e os prejuízos causados à Administração.

7.2.4.6. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, conforme o caso.

7.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “i” do subitem 7.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do item ou parcela entregue em desconformidade, sem prejuízo da obrigação de substituição ou correção dos bens e da aplicação das demais sanções cabíveis.

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita na alínea “j” do subitem 7.1, de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor do item ou parcela afetada, sem prejuízo da obrigação de reparação ou substituição do bem e da aplicação das demais sanções cabíveis.

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, quando cabível, observados os limites e requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021.

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. A multa aplicada poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ao Contratado, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.6.1. Caso o valor da multa seja superior ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, a diferença será descontada dos créditos decorrentes da contratação ou cobrada na forma da legislação aplicável.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, 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 art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as sanções que assim o exigirem.

7.8.1 Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser encaminhadas eletronicamente aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF.

7.8.2 Os endereços eletrônicos informados pelo fornecedor serão considerados válidos para fins de comunicação oficial, não cabendo alegação de desconhecimento das notificações regularmente encaminhadas.

7.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos causados à Administração; e

e) eventual adoção ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

7.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na legislação aplicável.

7.11 A personalidade jurídica do fornecedor poderá ser desconsiderada nas hipóteses previstas no art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

7.12 A Administração deverá, no prazo legal, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade nos cadastros competentes.

7.12.1 As penalidades aplicadas serão registradas no SICAF.

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

7.14 Os débitos do fornecedor para com a Administração, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, poderão ser compensados com créditos eventualmente existentes em favor do contratado perante a Administração, observada a legislação aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência ou apresentarem defeitos, devendo ser reparados, corrigidos ou substituídos, conforme o caso, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação do fornecedor, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, mediante atesto da Administração.

8.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências da contratação.

8.5 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do fornecedor pela qualidade, solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade pela perfeita execução do objeto.

8.6 As atividades de montagem e demais procedimentos necessários à adequada disponibilização e utilização dos mobiliários correrão por conta do fornecedor e constituirão condição para o recebimento definitivo do objeto, quando aplicáveis.

Liquidação

8.7 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

8.8 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

I – data de emissão;

II – identificação do fornecedor;

III – descrição do objeto fornecido;

IV – valor a pagar; e

V – eventual destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que o Contratado providencie as medidas saneadoras.

8.10. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, verificada mediante consulta ao SICAF ou aos sítios eletrônicos oficiais.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.12 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA, observada a legislação aplicável.

Forma de pagamento

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

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

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

8.16. O Contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por aquele regime, desde que comprove sua condição mediante apresentação de documento oficial.

Reajuste

8.17. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado. Após o transcurso desse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), observado o interregno mínimo legal e as disposições dos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação, as condições de fornecimento e as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento convocatório.

Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante solicitações formais, respeitados os quantitativos totais contratados, os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e as demais condições da contratação.

Exigências de Habilitação

9.3 Para fins de habilitação, o fornecedor deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Habilitação Jurídica

9.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que possua validade 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 autenticidade poderá ser verificada no sítio oficial do Governo Federal.

9.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhado 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.

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 no registro competente.

9.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, devidamente registrados, além dos documentos previstos na legislação aplicável.

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 da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.

9.14 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.

9.15 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.16 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.17 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável à atividade exercida pelo fornecedor.

9.18 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, quando aplicável.

9.19 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante documento expedido pela Fazenda competente.

9.20 O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual – MEI poderá usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições legais aplicáveis.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.22 No caso de pessoa física ou sociedade simples, poderá ser exigida certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio do interessado.

9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, 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:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.24 Caso o licitante apresente resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) ou Liquidez Corrente (LC), será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado do item para o qual apresentar proposta, nos termos do art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.25 Os índices econômicos previstos neste Termo de Referência deverão ser comprovados mediante apresentação das demonstrações contábeis exigíveis na forma da legislação aplicável, observadas as disposições do subitem 9.23.

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

9.27 Os documentos contábeis deverão ser apresentados na forma exigida pela legislação vigente, observadas as disposições da Receita Federal do Brasil quanto à Escrituração Contábil Digital – ECD/SPED, quando aplicável.

9.28 As empresas constituídas no exercício financeiro da contratação deverão atender às exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser comprovado mediante a documentação contábil regularmente apresentada pelo fornecedor, na forma da legislação aplicável.

Qualificação Técnica

9.30 Comprovação de aptidão para fornecimento de bens compatíveis em características e complexidade com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.30.1 Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da aptidão requerida.

9.30.2 Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da aptidão requerida.

9.30.3 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.30.4 O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo a Administração solicitar documentos complementares, tais como cópia do instrumento contratual que originou a execução do objeto, notas fiscais ou outros documentos pertinentes.

9.30.5 Caso seja admitida a participação de cooperativas, poderá ser exigida documentação complementar prevista na legislação aplicável.

Disposições Gerais sobre Habilitação

9.31 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32 Na hipótese de empresa estrangeira que não funcione no País, os documentos exigidos para habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e devidamente apostilados ou consularizados, na forma da legislação aplicável.

9.33 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo nos casos legalmente permitidos.

9.34 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente sejam emitidos somente em nome da matriz.

9.35 Serão aceitos documentos emitidos em nome da matriz e da filial quando comprovada a centralização do recolhimento das contribuições correspondentes, nos termos da legislação aplicável.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável pela Administração, é de R$ 985.903,20 (novecentos e oitenta e cinco mil, novecentos e três reais e vinte centavos), conforme os valores unitários constantes da tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:
I. Gestão/Unidade:791010;
II. Fonte de Recursos: 1000000000;
III. Programa de Trabalho: 174713;
IV. Elemento de Despesa: 449052;
V. Plano Interno: B441MRZ02DD;

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Não se aplica.

14. ANEXO II

Não se aplica.

15. 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.

Documento assinado digitalmente
gov.br
VILKER DO NASCIMENTO FREITAS
Data: 13/10/2026 09:22:22-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

VILKER DO NASCIMENTO FREITAS
Equipe de apoio

FRANCYSLENE CASTRO DOS SANTOS
Ajudante Da Divisão De Municiamento

EDUARDO ANDRADE VIEIRA MACIEL
Encarregado Da Divisão De Municiamento

ANDERSON FREITAS DOS SANTOS

Assinatura Digital Institucional
Francyslene C. dos Santos
058.***.***-05
13/10/2026 10:06:07 -03 CPF

Assinatura Digital
Eduardo A. V. Maciel
121.***.***-41
13/10/2026 15:09:28 -03

Assinatura Digital
Anderson F. dos Santos
052.***.***-78
15/10/2026 16:01:34 -03

Atualização: DEZ/2025.