

## COMANDO DA FORÇA DE SUPERFICIE

# Termo de Referência 50/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
50/2026	791600-COMANDO DA FORÇA DE SUPERFICIE	JEAN PAULO DA SILVA CHARETA	24/06/2026 10:16 (v 0.9)
<b>Status</b>			
CONCLUIDO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		63425.000771/2026-73

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de estofamento para sofás e cadeiras do Comando da Força de Superfície, sendo reparo/reforço de estrutura, troca de espuma D28, estofamento completo em tecido kelso antimfo (antifúngico, antichama, alta resistência), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas. Ressalta-se que as fotos e as descrições encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Cadeira para mesa de jantar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparo/reforço de estrutura</li> <li>• troca de espuma D28</li> <li>• Estofamento completo em tecido Kelso Antimfo</li> <li>• acabamento reforçado</li> </ul>	20524	90	R\$26.100
2	Sofá padrão: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparo de estrutura</li> <li>• Substituição total de espuma D33</li> <li>• Estofamento em tecido Kelso Antimfo</li> <li>• Costuras e acabamento padrão institucional.</li> </ul>	20524	7	R\$ 9.800
	Sofá 12 lugares modelo capitonê: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparo/reforço estrutural</li> </ul>			

3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Troca de espuma de alta densidade</li> <li>• Execução de capitonê técnico</li> <li>• Estofamento em tecido Kelso Antimofo</li> <li>• Detalhes e acabamentos especiais.</li> </ul>	20524	2	R\$ 7.938
4	<p>Poltrona:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuperação de estrutura</li> <li>• Troca de espuma D28/D33</li> <li>• Estofamento completo em tecido Kelso Antimofo</li> <li>• Reforço nas áreas de apoio</li> </ul>	20524	13	R\$ 9.100
5	<p>Cadeira de escritório:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparo de estrutura e mecanismos</li> <li>• Troca de espuma de alta densidade</li> <li>• Estofamento em tecido Kelso Antimofo</li> </ul>	20524	1	R\$ 588,24

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O Local para realização do serviço será no comando da Força de Superfície, no endereço: Ilha de Mocanguê Grande S/Nº Bairro: Centro Cidade: Niterói - RJ - Brasil CEP: 24.040-300 em horário comercial.

1.5. Vistoria Técnica

Para o correto dimensionamento dos serviços e elaboração da proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução, acompanhado por servidor previamente designado.

A vistoria poderá ser realizada até 1 (um) dia útil antes da data de início da fase de lances, de segunda a sexta-feira, em horário a ser previamente agendado. O agendamento deverá ser solicitado por meio do e-mail [chareta.silva@marinha.mil.br](mailto:chareta.silva@marinha.mil.br) ou pelo telefone (21) 2189-2176.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse 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 consiste na prestação de serviços especializados de estofamento para recuperação, revitalização e adequação dos sofás e cadeiras utilizados nas dependências do Prédio do Comando da Força de Superfície, compreendendo a avaliação técnica do mobiliário, substituição de espumas deterioradas, reforço ou reparo das estruturas internas quando necessário, troca ou recuperação dos revestimentos, execução de costuras, acabamentos e demais intervenções necessárias para restabelecer as condições originais de uso.

A execução dos serviços tem por finalidade garantir maior conforto, ergonomia, segurança, durabilidade e adequada apresentação estética dos móveis, prolongando sua vida útil e assegurando a manutenção dos padrões de conservação e funcionalidade exigidos para os ambientes administrativos, operacionais e de representação da Organização Militar. A solução contempla o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, insumos, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo retirada, transporte, entrega e reinstalação do mobiliário, quando aplicável.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir eficiência energética compatível com padrões reconhecidos, priorizando-se dispositivos com baixo consumo de energia elétrica durante a operação e em modo de espera.;

4.1.2. Os materiais empregados na fabricação dos equipamentos, bem como suas embalagens, deverão possibilitar destinação ambientalmente adequada, observando-se a redução do uso de materiais não recicláveis e a conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos; e

4.1.3. A contratada deverá adotar boas práticas ambientais durante a instalação e a execução dos serviços correlatos, incluindo o correto descarte de resíduos eletrônicos, cabos e componentes, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

#### **Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: em até 30 (dias) dias da emissão da Nota de Empenho;

5.1.2. Cronograma de realização dos serviços será de acordo com a definição da CONTRATADA, a fim de alinhar a disponibilidade de pessoal e material para execução do serviço;

5.1.3. O prazo de entrega do serviço é de 30 (trinta) dias, contados a partir do Início da execução do objeto.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. O Local para realização do serviço será no Comando da Força de Superfície, no endereço: Ilha de Mocanguê Grande S/Nº Bairro: Centro Cidade: Niterói - RJ - Brasil CEP: 24.040-300.

5.3. Os serviços serão prestados nos horários de funcionamento deste Comando da Força de Superfície, preferencialmente de 08:00hrs às 16:00hrs.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra 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.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou

emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Contrato**

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar 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.

6.17.2. acompanhar 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.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir 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.

6.17.5. tomar 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

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

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

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

7.2.4. Multa:[A1]

7.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 1 (um) dia*

7.2.4.2. *Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;*

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

7.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) a 18% (dezoito por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 16% (dezesesseis por cento) a 21% (vinte e um por cento) do valor da contratação.*

7.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:*

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, 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.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.[A2]

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.[A3]

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

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## **Liquidação**

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

8.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.12.1. o prazo de validade;

8.12.2. a data da emissão;

8.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.12.5. o valor a pagar; e

8.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.15.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. 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 *IPCA* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.25. 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.[A5]

8.26. 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.

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

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

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

### **Forma de fornecimento**

9.3. A entrega do objeto dar-se-á de forma única, conforme os termos estabelecidos no instrumento convocatório.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

9.9. 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;[A6]

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

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

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

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

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

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

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A8]

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

9.22. 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.[A9]

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

9.37. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.39. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.40. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O valor total da contratação é de R\$ 53.526,24 (cinquenta e três mil quinhentos e vinte e seis reais e vinte e quatro centavos) conforme custos apostos na proposta de preços.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.1.1. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 91600;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 268630;

IV) Elemento de Despesa: 339039-19

V) Plano interno: X.488.DV.A

112. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, 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.

Niterói, RJ, na data da assinatura.

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

***Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei n. 14.133 /2021)***

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 3 (três) dias úteis*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato *Nota de Empenho*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133 /2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Aviso de Dispensa Eletrônica*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021*

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1 A Administração terá o prazo de *30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e *da relação da rede de assistência técnica autorizada*;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao 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;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

*5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.*

*5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.*

*5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:*

*5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

*5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

5.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.4.2.A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.5.3. Indenizações e multas.

5.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A17]

## 7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A18]

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.


## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

(Nome e Cargo do Representante Legal)


## 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  
 **JEAN PAULO DA SILVA CHARETA**  
Data: 24/06/2026 10:18:40-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>


**JEAN PAULO DA SILVA CHARETA**

Segundo-Sargento (mestre)

 Assinatura Digital  
**Joao F. De A. J. E Borges**  
055.469.297-07  
24/06/2026 11:06:29 -03

**JOAO FELIPE DE ARAUJO JORGE E BORGES**

Capitão de Corveta ( Encarregado do Grupo de Administração)

 Assinatura Digital  
**Rodrigo A. Godoy**  
025.410.107-02  
26/06/2026 11:16:50 -03

**RODRIGO AMARAL GODOY**

Capitão de Mar e Guerra (Ordenador de Despesas)

# **Anexo I do Termo de Referência 44/2026 do Comando da Força de Superfície.**

**NUP:** 63425.000771/2026-73

**Objeto:** Contratação de serviço de estofamento com fornecimento integral de materiais.

## **ITEM 1. Cadeira para mesa de jantar:**

O serviço consiste na recuperação completa de 90 cadeiras para mesa de jantar, compreendendo a desmontagem parcial quando necessária, inspeção estrutural e execução dos reparos necessários para restabelecimento das condições de segurança, estabilidade, conforto e durabilidade do mobiliário.

### **Os serviços compreenderão:**

- Deverão ser realizados reparos ou reforços nas estruturas das cadeiras, incluindo ajustes, colagem, substituição ou reforço de componentes danificados, frouxos ou desgastados, garantindo a plena resistência mecânica do conjunto.
- O assento deverá receber substituição integral da espuma existente por espuma nova de densidade D28, proporcionando adequado conforto, suporte e ergonomia ao usuário.
- O revestimento deverá ser totalmente substituído por tecido Kelso Antimofo, de primeira qualidade, devidamente instalado, esticado e fixado, sem rugas, deformações ou imperfeições aparentes, observando os padrões de acabamento e apresentação do mobiliário.
- O acabamento final deverá ser reforçado, contemplando costuras resistentes, fixação adequada dos revestimentos, grampeamento uniforme e revisão geral dos componentes, assegurando elevada durabilidade, resistência ao uso contínuo e excelente padrão estético.
- Ao término dos serviços, as cadeiras deverão apresentar perfeitas condições de uso, estabilidade estrutural, conforto, acabamento refinado e aparência compatível com o mobiliário recuperado do padrão profissional.

### **Observações:**

- Todos os serviços deverão ser executados com uso de EPIs e seguindo normas de segurança do trabalho.
- O serviço deverá minimizar interferências nas atividades do prédio, podendo ser executado em horários previamente acordados.



*Figura 1 (45 UN): Parte superior: 52 cm de altura e 39 cm de comprimento. Assento: 4 cm de altura, 44 cm de largura e 39 cm de comprimento*



*Figura 2 (15 UN): Parte superior: 19 cm de altura, 3 cm de largura e 42 cm de comprimento. Assento: 6 cm de altura, 44 cm de largura e 44 cm de comprimento*



*Figura 3 (20UN): Parte superior: 61 cm de altura, 7 cm de largura e 43 cm de comprimento. Assento: 12 cm de altura, 43 cm de largura e 43 cm de comprimento*

## **ITEM 2. Sofá padrão:**

O serviço consiste na recuperação completa de 07 sofás, compreendendo a desmontagem parcial quando necessária, inspeção estrutural e execução dos reparos necessários para restabelecimento das condições de segurança, estabilidade, conforto e durabilidade dos mobiliários.

- Reparo da estrutura / avaliação estrutural: verificação de fissuras e quebras na madeira. Reforço de armação: troca de caibros danificados por madeira de lei. Ajuste de juntas: reaperto de parafusos e colagem de encaixes soltos. Sistema de suspensão: tensionamento ou troca de percintas elásticas e molas. Deverão ser realizados reparos ou reforços nas estruturas dos sofás, incluindo ajustes, colagem, substituição ou reforço de componentes danificados, frouxos ou desgastados, garantindo a plena resistência mecânica do conjunto.
- Preparação e substituição de espuma/remoção total: retirada completa das espumas antigas e higienização interna. Aplicação de espuma D33: instalação de nova camada de densidade 33. Dimensionamento: corte preciso para assentos, encostos e braços. Camada de conforto: fixação de manta acrílica sobre a D33 para toque macio, proporcionando adequado conforto, suporte e ergonomia ao usuário.
- Revestimento em Tecido Kelso: o revestimento deverá ser totalmente substituído por tecido Kelso antimofa, de primeira qualidade, devidamente instalado, esticado e fixado, sem rugas, deformações ou imperfeições aparentes, observando os padrões de acabamento e apresentação do mobiliário.
- O acabamento final deverá ser reforçado, contemplando costuras resistentes, fixação adequada dos revestimentos, grampeamento uniforme e revisão geral dos componentes, assegurando elevada durabilidade, resistência ao uso contínuo e excelente padrão estético.

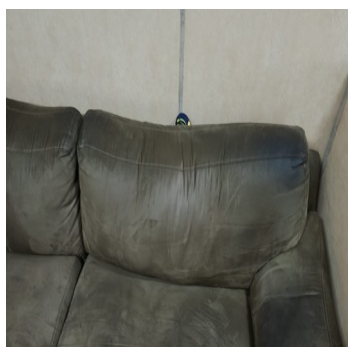
- Ao término dos serviços, os sofás deverão apresentar perfeitas condições de uso, estabilidade estrutural, conforto, acabamento refinado e aparência compatível com o mobiliário recuperado do padrão profissional.

### **Observações:**

- Todos os serviços deverão ser executados com uso de EPIs e seguindo normas de segurança do trabalho.
- O serviço deverá minimizar interferências nas atividades do prédio, podendo ser executado em horários previamente acordados.



*Figura 4 (02UN): 60 cm de altura, 71 cm de largura e 173 cm de comprimento*



*Figura 6: 80 cm de altura, 93 cm de largura e 244 cm de comprimento*



*Figura 5: 78 cm de altura, 93 cm de largura e 184 cm de comprimento*



*Figura 7: 60 cm de altura, 71 cm de largura e 173 cm de comprimento*



*Figura 8: 60 cm de altura, 71 cm de largura e 173 cm de comprimento*



*Figura 9: 58 cm de altura, 64 cm de largura e 129 cm de comprimento*

### **ITEM 3. Sofá 12 lugares modelo capitonê:**

O serviço consiste na recuperação completa do sofá, compreendendo a desmontagem parcial quando necessária, inspeção estrutural e execução dos reparos necessários para restabelecimento das condições de segurança, estabilidade, conforto e durabilidade dos mobiliários.

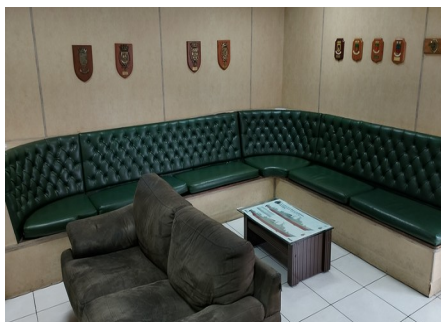
- Reparo e reforço estrutural avaliação de integridade: checagem de trincas na estrutura de madeira. Reforço de chassi: instalação de cantoneiras e troca de peças gastas. Revisão de suspensão: tensionamento de percintas ou substituição de molas. Tratamento preventivo: aplicação de cupinicida em toda a madeira interna. Deverão ser realizados reparos ou

reforços nas estruturas dos sofás, incluindo ajustes, colagem, substituição ou reforço de componentes danificados, frouxos ou desgastados, garantindo a plena resistência mecânica do conjunto.

- Substituição total de espuma de alta densidade/remoção completa: retirada integral do enchimento antigo e limpeza interna. Instalação de alta densidade: aplicação de bloco de espuma rígida principal. Modelagem ergonômica: corte sob medida para assentos, braços e encosto. Manta de transição: sobreposição de manta siliconada para suavizar o toque.
- Execução de capitonê técnico/marcação geométrica: traçado preciso dos losangos diretamente na espuma. Perfuração técnica: furação da espuma nos pontos de fixação dos botões. Fixação profunda: ancoragem dos botões na estrutura usando cordões de nylon. Plissado manual: dobra artesanal perfeita do tecido Kelso entre os botões.
- Estofamento em tecido Kelso anti-mofo, corte inteligente: alinhamento do tecido considerando a folga para o capitonê. Proteção ativa: validação da barreira antimicrobiana e anti-mofo do material. Grampeamento pneumático: fixação sob alta pressão para evitar afrouxamento.
- Detalhes e acabamentos especiais, costura rebatida: linha industrial de alta resistência nos contornos externos. Vivo ou debrum: acabamento em cordone de tecido nas emendas e bordas. Fechamento de base: fixação de forro em TNT de alta gramatura inferior. Acessórios de base: instalação de sapatas niveladoras ou pés de madeira tratada.

### Observações:

- Todos os serviços deverão ser executados com uso de EPIs e seguindo normas de segurança do trabalho.
- O serviço deverá minimizar interferências nas atividades do prédio, podendo ser executado em horários previamente acordados.



*Figura 10: Da esquerda para a direita: parte superior 01 – 53 cm de altura, 04 cm de largura e 115 cm de comprimento; parte superior 02 – mesma altura e largura, e 213 cm de comprimento; parte superior 03 – mesma altura e largura, e 130 cm de comprimento; e parte superior 04 – mesma altura e largura, e 195 cm de comprimento.*



*Figura 11: 04 assentos com 08 cm de altura, 48 cm de largura e 94 cm de comprimento. 01 assento com 08 cm de altura, largura variável entre 51 e 52 cm e comprimento variável entre 32 e 100 cm. 01 assento com 8 cm de altura, largura variável entre 46 e 50 cm e comprimento variável entre 06 e 91 cm.*

#### **ITEM 4. Poltrona:**

O serviço consiste na recuperação completa de 13 poltronas, compreendendo a desmontagem parcial quando necessária, inspeção estrutural e execução dos reparos necessários para restabelecimento das condições de segurança, estabilidade, conforto e durabilidade dos mobiliários.

- Recuperação da estrutura, diagnóstico de estabilidade: verificação de oscilações, trincas ou folgas nas junções. Colagem e travamento: reaperto de parafusos e colagem industrial de encaixes soltos. Substituição de componentes: troca de sarrafos de madeira danificados por novas peças. Tratamento de superfície: lixamento e aplicação de verniz ou seladora nos pés visíveis.
- Reforço nas áreas de apoio/suporte de assento: instalação e tensionamento de novas percintas elásticas padrão italiano. Proteção mecânica: aplicação de lona de ráfia sobre as percintas para proteger a espuma. Reforço de braços: interno com madeira para suportar maior pressão de apoio. Estabilização de encosto: fixação de cintas de reforço na região lombar da estrutura.
- Substituição total de espuma (D28 e D33) - remoção de resíduos: retirada completa de espumas antigas e higienização do chassi. Base do assento (D33): aplicação de espuma densidade 33 para alta sustentação e carga. Encosto e braços (D28): instalação de espuma densidade 28 para maciez e conforto. Manta protetora: revestimento em manta acrílica (plumante) para acabamento arredondado.
- Estofamento em tecido Kelso anti-mofo sob medida: dimensionamento do tecido respeitando o alinhamento das tramas. Barreira antimicrobiana: aplicação de tecido Kelso com tecnologia nativa anti-mofo. Fixação e tensionamento: grampeamento pneumático firme para evitar rugas ou dobras soltas.
- Acabamento da poltrona - costura industrial: fechamento com linha de nylon bonderizada de alta resistência. Forramento inferior: aplicação de TNT preto de alta gramatura na base da poltrona. Sapatas de proteção: instalação de feltros ou sapatas plásticas nos pés da poltrona.

#### **Observações:**

- Todos os serviços deverão ser executados com uso de EPIs e seguindo normas de segurança do trabalho.
- O serviço deverá minimizar interferências nas atividades do prédio, podendo ser executado em horários previamente acordados.



*Figura 12: 56 cm de altura, 80 cm de largura e 65 cm de comprimento*



*Figura 13: 69 cm de altura, 76 cm de largura e 59 cm de comprimento*



*Figura 14: 66 cm de altura, 70 cm de largura e 71 cm de comprimento*



Figura 15: 43 cm de altura, 43 cm de largura e 52 cm de comprimento



Figura 16: 44 cm de altura, 45 cm de largura e 95 cm de comprimento



Figura 17 (08UN): 85 cm de altura, 77 cm de largura e 60 cm de comprimento

### **ITEM 5. Cadeira de escritório:**

O serviço consiste na recuperação completa de 01 cadeira de escritório, compreendendo a desmontagem parcial quando necessária, inspeção estrutural e execução dos reparos necessários para restabelecimento das condições de segurança, estabilidade, conforto e durabilidade dos mobiliários.

- Reparo de estrutura e mecanismos - desmontagem técnica: separação total de assento, encosto, braços, mecanismo central e base. Manutenção do pistão: teste de carga, lubrificação ou troca do pistão a gás (regulagem de altura). Revisão do mecanismo: alinhamento do sistema de inclinação (relax ou sincron) e reaperto de manípulos. Componentes de rotação: limpeza de eixos ou substituição dos rodízios por modelos adequados ao piso.
- Substituição total de espuma de alta densidade - remoção do enchimento: retirada integral da espuma antiga deformada e raspagem da contra-capa. Injeção ou bloco rígido: instalação de nova espuma injetada ou bloco moldado de alta densidade. Chanfrado ergonômico: modelagem com curvatura frontal do assento para não prender a circulação das pernas. Ajuste lombar: escultura na espuma do encosto para apoio firme da região lombar.
- Estofamento em tecido Kelso anti-mofo - molde técnico: corte do tecido Kelso seguindo as curvas tridimensionais do assento e encosto. Barreira de proteção: validação do revestimento com tratamento ativo contra mofo e umidade corporal. Tensionamento industrial: fixação do tecido com grampos galvanizados ou encaixe em perfil de PVC.
- Acabamento ergonômico e funcional - capa de fechamento: instalação ou fixação de carenagens plásticas (contra-capas) de proteção traseira e inferior. Fixação de braços: montagem e regulagem de altura/largura dos apoios de braço. Costura de contorno: acabamento com linha de nylon industrial resistente ao atrito diário. Higienização de partes plásticas: revitalização com produtos antiestáticos nas superfícies rígidas.

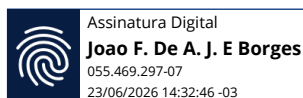
### **Observações:**

- Todos os serviços deverão ser executados com uso de EPIs e seguindo normas de segurança do trabalho.

- O serviço deverá minimizar interferências nas atividades do prédio, podendo ser executado em horários previamente acordados.



*Figura 18: Braço: 02 cm de altura, 07 cm de largura e 34 cm de comprimento. Parte superior: 66 cm de altura, 13 cm de largura e 47 cm de comprimento. Assento: 12 cm de altura, 46 cm de largura e 49 cm de comprimento.*



**JOÃO FELIPE DE ARAUJO JORGE E BORGES**  
Capitão de Corveta  
Encarregado do Grupo de Administração