

Termo de Referência 43/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
43/2025	200338-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - DF	LAION DE SOUSA ANDRADE	19/11/2025 09:39 (v 1.6)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes		08280.010612/2025-80

1. Definição do objeto

Aquisição de mobiliário e acessórios diversos para escritório, destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal (SR/PF/DF), conforme demanda prevista no Plano Anual de Contratações (PCA), observadas as condições, especificações técnicas, quantidades e exigências constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

A presente contratação visa promover a melhoria da infraestrutura física, a padronização dos ambientes institucionais e o atendimento às normas de ergonomia e segurança no trabalho, contemplando itens como cadeiras para digitador, mesas de reunião, armários, estantes metálicas, cofres, claviculários, descanso para pés, suportes para notebook e sofá, conforme detalhado neste instrumento.

QUADRO GERAL

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QNTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cofre médio com fechadura eletrônica, em aço, display digital, cor branca	UN	611148	6	2.400,00	14.400,00
2	MESA DE APOIO MODELO - A Característica principal: - Tampo de mesa reto. Dimensões: Comprimento: 1200 mm Largura: 1000 mm Altura mínima: 750 mm Dimensões: variação máxima permitida de até 5% Especificações técnicas: Tampo de mesa reto confeccionado em chapa de madeira aglomerada MDP laminado, com acabamento em lâmina natural de madeira em ambas as faces, com padrão tingimento na cor Carvalho Munique ou similar, com espessura de 30	UN	301032	6	2.000,00	12.000,00

	mm, com fita de borda em lâmina natural de mesmo padrão do tampo, e acabamento em verniz de poliuretano com 5 camadas de aplicação.					
3	ARMÁRIO TIPO GUARDA-ROUPA Características principais: - Armário de aço em módulos com portas, tipo guarda-roupa; - Modulado com dois ganchos para dois cabides de poliuretano por compartimento duplo. Dimensões: Largura: 1200 mm Profundidade: 450 mm Altura: 1980 mm Dimensões: variação máxima permitida de até 5% Especificações técnicas: Corpo e prateleiras em chapa de aço perfil #24 ou #26 com estrutura reforçada, compartimentos duplos. Portas em chapa de aço perfil #24 ou #26 com reforço interno e mínimo de quatro venezianas de ventilação.	UN	301036	25	2000,00	50.000,00
4	Claviculario metálico para 380 chaves, com fechadura Yale e controle numérico	UN	301918	4	1.200,00	4.800,00
5	Descanso para pés ajustável, estrutura tubular e bandeja em MDF	UN	301928	14	165,00	2.310,00
6	Suporte para notebook em alumínio, ajustável e desmontável	UN	43211509	25	260,00	6.500,00
7	SOFÁ DE 02 LUGARES Característica principal: - Sofá de dois lugares revestido em símile couro. Dimensões: Altura total: 830 mm Profundidade total: 800 mm Altura do assento: 450 mm Largura total: 1.350 mm Dimensões: variação máxima permitida 5% Especificações técnicas: Sofá de dois lugares com revestimento em símile couro, na cor preta, material composto à base em 50% de algodão e 50% poliéster e a superfície com 70% de poliuretano.	UN	301034	2	1.000,00	2.000,00
	TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 92.010,00

ÓRGÃO GERENCIADOR - Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal (SR/PF/DF)

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QNTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cofre médio com fechadura eletrônica, em aço, display digital, cor branca	UN	611148	4	2.400,00	9.600,00
2	MESA DE APOIO MODELO - A Característica principal: - Tampo de mesa reto. Dimensões: Comprimento: 1200 mm Largura: 1000 mm Altura mínima: 750 mm Dimensões: variação máxima permitida de até 5% Especificações técnicas: Tampo de mesa reto confeccionado em chapa de madeira aglomerada MDP laminado, com acabamento em lâmina natural de madeira em ambas as faces, com padrão tingimento na cor Carvalho Munique ou similar, com espessura de 30 mm, com	UN	301032	6	2.000,00	12.000,00

	fita de borda em lâmina natural de mesmo padrão do tampo, e acabamento em verniz de poliuretano com 5 camadas de aplicação.					
3	ARMÁRIO TIPO GUARDA-ROUPA Características principais: - Armário de aço em módulos com portas, tipo guarda-roupa; - Modulado com dois ganchos para dois cabides de poliuretano por compartimento duplo. Dimensões: Largura: 1200 mm Profundidade: 450 mm Altura: 1980 mm Dimensões: variação máxima permitida de até 5% Especificações técnicas: Corpo e prateleiras em chapa de aço perfil #24 ou #26 com estrutura reforçada, compartimentos duplos. Portas em chapa de aço perfil #24 ou #26 com reforço interno e mínimo de quatro venezianas de ventilação.	UN	301036	20	2000,00	40.000,00
4	Claviculario metálico para 380 chaves, com fechadura Yale e controle numérico	UN	301918	4	1.200,00	4.800,00
5	Descanso para pés ajustável, estrutura tubular e bandeja em MDF	UN	301928	10	165,00	1.650,00
6	Suporte para notebook em alumínio, ajustável e desmontável	UN	43211509	20	260,00	5.200,00
7	SOFÁ DE 02 LUGARES Característica principal: - Sofá de dois lugares revestido em símile couro. Dimensões: Altura total: 830 mm Profundidade total: 800 mm Altura do assento: 450 mm Largura total: 1.350 mm Dimensões: variação máxima permitida 5% Especificações técnicas: Sofá de dois lugares com revestimento em símile couro, na cor preta, material composto à base em 50% de algodão e 50% poliéster e a superfície com 70% de poliuretano.	UN	301034	1	1.000,00	1.000,00
	TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 74.250,00

QUADRO - COMANDO DO EXERCITO 160148 - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP

Nº	DESCRIÇÃO	UNIDADE	CATMAT	QNTDE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Cofre médio com fechadura eletrônica, em aço, display digital, cor branca	UN	611148	2	2.400,00	4800,00
3	ARMÁRIO TIPO GUARDA-ROUPA Características principais: - Armário de aço em módulos com portas, tipo guarda-roupa; - Modulado com dois ganchos para dois cabides de poliuretano por compartimento duplo. Dimensões: Largura: 1200 mm Profundidade: 450 mm Altura: 1980 mm Dimensões: variação máxima permitida de até 5% Especificações técnicas: Corpo e prateleiras em chapa de aço perfil #24 ou #26 com estrutura reforçada, compartimentos duplos. Portas em chapa de aço perfil #24 ou #26 com reforço interno e mínimo de quatro venezianas de ventilação.	UN	301036	5	2000,00	10.000,00
5	Descanso para pés ajustável, estrutura tubular e bandeja em MDF	UN	301928	4	165,00	660,00

6	Suporte para notebook em alumínio, ajustável e desmontável	UN	43211509	5	260,00	1.300,00
7	SOFÁ DE 02 LUGARES Característica principal: - Sofá de dois lugares revestido em símile couro. Dimensões: Altura total: 830 mm Profundidade total: 800 mm Altura do assento: 450 mm Largura total: 1.350 mm Dimensões: variação máxima permitida 5% Especificações técnicas: Sofá de dois lugares com revestimento em símile couro, na cor preta, material composto à base em 50% de algodão e 50% poliéster e a superfície com 70% de poliuretano.	UN	301034	1	1.000,00	1.000,00
	TOTAL GERAL ESTIMADO					R\$ 17.760,00

1.1.1 As especificações técnicas constam no ANEXO I do Termo de Referência do órgão gerenciador

1.1.2 Foi utilizado o CATMAT com características similares ao objeto deste Termo de Referência, nisto, em caso de alguma divergência, sempre prevalecerão as especificações do item constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.1.3 As empresas licitantes deverão realizar suas propostas baseadas nas especificações do item constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.4.1 Quando da prorrogação da ata de registro de preços os quantitativos serão renovados.

1.5. Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 meses. Há ainda alguns bens que deverão ter um prazo de garantia mínima de 05 (cinco) anos, estando especificados no Anexo I.

1.5.1. Deve prevalecer a garantia fixada pelo fabricante ou fornecedor caso o prazo seja maior do que o mencionado acima.

1.6 A divisão do objeto da contratação está organizada por itens. Optou-se pelo parcelamento dos itens, com vistas à ampliação da competitividade, uma vez que a individualização dos itens são viáveis técnica e economicamente, não há perda de escala, o que permite melhor aproveitamento do mercado. A exceção encontra-se descrita no item.

1.8. Detalhamento da especificação do objeto:

1.8.1 Serão aceitas variações nas medidas (L x C x A) do mobiliário de no máximo 5 cm, desde que não comprometam às condições de ergonomia, estabilidade, resistência, segurança e normas da ABNT;

1.8.2 Fotos e imagens deste Termo de Referência são meramente ilustrativas;

1.8.3 Deverá a proposta estar acompanhada de catálogo, fotos/desenhos e ficha técnica dos produtos ofertados, contendo minimamente definição de dimensões, cores, tipos de materiais e acabamentos.

1.8.4 Os Laudos, Certificados ou relatórios de ensaio apresentados deverão corresponder ao produto ofertado através da descrição, código ou identificação da amostra ensaiada, como também atender às dimensões solicitadas.

1.8.5 Nas aquisições governamentais deve ser dada prioridade para produtos reciclados ou recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

1.9. Laudos, certificações ou similares deverão estar no nome da empresa fabricante do produto ou no nome da empresa fornecedora de matéria-prima ou componentes para a fabricação do produto sob análise.

1.9.1 Quando os laudos, certificações ou similares estiverem no nome de empresa fornecedora de matéria-prima ou componentes para a fabricação do produto é necessário apresentar também nota(s) fiscais de aquisição da matéria-prima/componentes ou declaração da empresa fornecedora atestando a venda de matéria-prima ou componentes para o fabricante do produto, informando os nomes, CNPJs, endereços, telefones, endereços de e-mail das empresas; data e local da emissão do documento e assinatura do responsável.

1.10 No que tange à utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização, que é observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, esclarecemos que os itens constantes desta demanda não constam ainda do catálogo de padronização.

1.11 Pelas características da presente contratação, será adotado o Sistema de Registro de Preços, tendo em vista que trata-se de compra rotineira de bens padronizados. Nisto, as propostas serão registradas tendo em vista futuras contratações. Porém, não há necessariamente um contrato imediato, pois será confeccionada uma ata de registro de preços das melhores propostas apresentadas. ação, que é observância obrigatória pelos órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e da Administração Pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, esclarecemos que os itens constantes desta demanda não constam ainda do catálogo de padronização.

2. Fundamentação 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 será incluído no Plano de Contratações Anual 2024.

3. . Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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. Nas aquisições governamentais deve ser dada prioridade para produtos reciclados ou recicláveis e para bens que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observada, ainda, a Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Amostra 4.4. Não será exigida amostra.

4.5. A empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá enviar catálogo ou ficha técnica dos itens ganhos de acordo como solicitado pelo pregoeiro, no qual conste as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, procedência, garantia ou validade do item a ser fornecido.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega, Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **45 (quarenta e cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço, no horário das 8h às 16h:

ÓRGÃO GERENCIADOR

Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal – SR/PF/DF
--

SAIS Quadra 7 - Lote 23 - Setor Policial Sul - Brasília - DF – CEP 70610-902

QUADRO 1 - COMANDO DO EXERCITO 160148 - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP

COMANDO DO EXÉRCITO - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP

Endereço: AVENIDA DO EXÉRCITO, BLOCO BASE ADM AP/CMP, BRASÍLIA/DF.

5.3.1. Os fornecedores deverão observar o seguinte:

i) Na Nota de Empenho constará o CNPJ da Superintendência Regional da Polícia Federal no Distrito Federal – SR/PF/DF, E COMANDO DO EXÉRCITO - BASE DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO DO CMP CONFORME O CASO.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), observado o item 1.5 deste Termo de Referência.

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

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

5.9. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.12. O prazo indicado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.13. Na hipótese de prorrogação do prazo, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização provisória pelo Contratante, garantindo a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.14. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem atendimento à solicitação do Contratante ou apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar terceiros para execução dos reparos, ajustes ou substituição do bem ou seus componentes, podendo exigir do Contratado o reembolso dos custos, sem prejuízo da garantia dos equipamentos.

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

5.16. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento, mesmo após a vigência contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

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

Fiscalização

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

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

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

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

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

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V). 6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

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

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

6.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.9.1. O fiscal administrativo recepcionará as demandas de mobiliários dos diversos setores desta IFES; 6.9.2. O fiscal administrativo solicitará a emissão de nota de empenho para atendimento da demanda citada no subitem 6.9.1;

6.9.3. O fiscal administrativo enviará para a empresa a demanda de mobiliário juntamente com a nota de empenho;

6.9.4. O fiscal administrativo acompanhará a execução da demanda, inclusive os encaminhamentos relativos ao processo de pagamento. Gestor do Contrato

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

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

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

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.17. O acompanhamento e a fiscalização da entrega do objeto em questão ficarão sob a responsabilidade da equipe de gestão /fiscalização.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato. Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

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

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado:

$I = (TX) I = (6/100) / 365 I = 0,00016438 +$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico. 7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado. Exigências de habilitação

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

8.15. 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 DecretoLei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.19. 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.25.1 Com vistas a selecionar o fornecedor dentro de condições mínimas de qualificação é que os itens supra foram requeridos

Qualificação Técnica

8.26 Com vistas a selecionar o fornecedor dentro de condições mínimas de qualificação, será exigida a comprovação trazida no item 8.27 a seguir.

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

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

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

8.28. A exigência de requisitos de habilitação econômico-financeira e de qualificação técnica se justifica pela relevância técnica e valor significativo do objeto, e considerando os riscos decorrentes do não atendimento da demanda em função da eventual incapacidade técnica e/ou econômica da contratada

9. Estimativas do Valor da Contratação

9. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor total da contratação foi elaborada com base nas quantidades previstas e nos valores unitários médios de mercado, considerando produtos novos, de qualidade compatível com as especificações técnicas, incluindo garantia e assistência técnica.

Nº	Descrição	QNTDE	Vi. Unitário (R\$)	Vi. Total Calculado (R\$)
1	Cofre	6	2.400,00	14.400,00
2	MESA DE APOIO	6	2.000,00	12.000,00
3	ARMÁRIO TIPO GUARDA-ROUPA	25	2.000,00	50.000,00
4	Claviculario metálico	4	1.200,00	4.800,00
5	Descanso para pés	14	165,00	2.310,00

6	Suporte para notebook	25	260,00	6.500,00
7	SOFÁ DE 02 LUGARES	2	1.000,00	2.000,00

Valor Total Estimado da Contratação: R\$ 92.010,00

Observações:

- Os valores apresentados são estimativas e podem sofrer variações em função das condições de mercado na época da contratação.
- A estimativa considera o fornecimento de produtos novos, com garantia mínima de 12 meses.
- Os valores incluem custos de transporte, montagem (quando aplicável), e demais encargos necessários para entrega em condições de uso.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

- Gestão/Unidade: [inserir a gestão ou unidade responsável];
- Fonte de Recursos: [informar a fonte de recursos];
- Programa de Trabalho: [indicar o programa de trabalho];
- Elemento de Despesa: [informar o código do elemento de despesa];
- Plano Interno: [caso exista, informar o código do plano interno].

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será objeto de nova previsão orçamentária, caso haja necessidade de continuidade ou manutenção dos serviços e bens adquiridos por meio desta contratação.

11. Alterações no Modelo da AGU

11.2. Alteração no item “MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO”, com a inclusão da indicação de formulário de Equipe de Fiscalização, com a finalidade de formalizar a indicação dos fiscais e suplentes, bem como de facilitar a indicação dos fiscais para o tipo de contratação.

11.3. Alteração no item "FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR", com a inclusão de justificativa para a exigência ou não de requisitos de habilitação econômico-financeira e de qualificação técnica, em observância ao art. 37 da CF/88 e ao art. 18, inciso IX da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Alteração no item "ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA", com a finalidade de simplificar e acelerar a elaboração do Termo de Referência pela unidade demandante, considerando que o setor responsável pelas informações é a Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEOF-JAG)

12. 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](#).

LAION DE SOUSA ANDRADE

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 19/11/2025 às 09:39:41.

ALAN DE SOUZA SUEDDE

Pregoeiro