



**MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO MILITAR DO LESTE  
1º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO  
(Pel MP/1ª DIE/1943)  
Batalhão Marechal Zenóbio da Costa**

**TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21  
Processo Administrativo n. 64148.002746/2024-41**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

- 1.1. Aquisição de uniformes especiais de combustível presente neste Termo de Referência, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| Item                     | Descrição do Item                                                                                                                                                                                              | CATMAT | Unid | Qtd Min | Qtd Máx | Qtd Total | Valor Unitário (R\$) | Valor Total (R\$)    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|---------|---------|-----------|----------------------|----------------------|
| 01                       | CAMISA UNIFORME, MATERIAL:MALHA 100 % POLIÉSTER, TIPO MANGA:CURTA, TIPO COLARINHO:GOLA POLO, TAMANHO:VARIADO, TIPO USO:UNIFORME, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LOGOTIPO E INCRIOÇÕES CONFORME MODELO (ANEXO II)   | 604544 | Unid | 10      | 100     | 100       | R\$ 54,50            | R\$ 5.450,00         |
| 02                       | CAMISA UNIFORME, MATERIAL:MALHA 100 % POLIÉSTER, TIPO MANGA:CURTA, TIPO COLARINHO:GOLA POLO, TAMANHO:VARIADO, TIPO USO:UNIFORME, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LOGOTIPO E INCRIOÇÕES CONFORME MODELO (ANEXO III) | 604544 | Unid | 10      | 100     | 100       | R\$ 54,50            | R\$ 5.450,00         |
| 03                       | FARDAMENTO / ACESSÓRIO, TIPO: FIÉL, MATERIAL:NYLON INJETADO, TAMANHO:90CM E 110CM. MM                                                                                                                          | 601993 | Unid | 50      | 400     | 400       | R\$ 17,00            | R\$ 6.800,00         |
| <b>VALOR TOTAL (R\$)</b> |                                                                                                                                                                                                                |        |      |         |         |           |                      | <b>R\$ 17.700,00</b> |

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3. O custo estimado total máximo da contratação é de R\$ 17.700,00 (dezesete mil setecentos reais e zero centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2. DA AMOSTRA DO MATERIAL**

2.1. A Administração exigirá da licitante provisoriamente primeira colocada na disputa de lances, para verificação das especificações constantes do presente Termo de Referência, 1 (uma) amostra do item a ser fornecido.

2.1.1. A licitante terá o prazo de 3 (dez) dias corridos, contados da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para entregar a amostra do item a ser fornecido;

2.1.2. A supracitada amostra deverá ser entregue nas dependências do setor de almoxarifado do 1º Batalhão de Polícia do Exército, situado na Rua Barão de Mesquita, nº 425, Rio de Janeiro-RJ, CEP: 20.540-001 - Telefone: (21) 3294-0850, e-mail: [licitacao1bpe@gmail.com](mailto:licitacao1bpe@gmail.com) - conforme horários de expediente: de segunda-feira a quinta-feira, das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, e nas sextas-feiras das 08:00h às 11:30h;

2.1.3. Os custos com envio e retirada de amostras correrão por conta da licitante;

2.1.4. A não entrega do(s) item(ns) no local e no(s) prazo(s) estipulados será(ão) considerada(s) como recusa no cumprimento às determinações editalícias e, por conseguinte, ocasionará a recusa da proposta pelo Pregoeiro da licitação, sem prejuízo de apuração administrativa para imputar possíveis responsabilidades.

2.1.5. Caso as amostras sejam recusadas, após desclassificação da empresa licitante, será chamada a segunda colocada para envio de amostra, e assim sucessivamente;

2.1.6. Será designado um servidor para avaliar as especificações técnicas das amostras entregues em tempo hábil, o qual emitirá o Termo de Aceite (caso o item atenda as especificações editalícias);

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. 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:

5.1.1. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares

5.1.2. Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

5.1.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.1.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

5.1.5. A contratação não envolve a prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra e por esse motivo não há riscos da Instituição incorrer em responsabilidade Trabalhista e Previdenciária, tomando a garantia sobre o contrato um custo adicional e desnecessário para a Administração.

## **6. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

6.1. O prazo entrega dos itens será de 30 (trinta) dias, com início na data de assinatura e do envio da nota empenho, na forma que se segue:

6.2. Os itens serão entregues no seguinte endereço

**Rua Barão de Mesquita, Nº 425, Tijuca  
Cidade Rio de Janeiro – RJ/ CEP: 20540-001  
1º BATALHÃO DE POLÍCIA DO EXÉRCITO.**

## **7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.1.1.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## **7.2. DO RECEBIMENTO**

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, contado do relatório de prestação de serviços executados no mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.2.1.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realiza dos em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.1.1.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.1.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.1.2. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.2.1.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

- 7.2.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.2.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.2.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 7.2.4. 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.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

1.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 1.1.1. As demais Informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se disposto em tópicos específicos no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.
- 1.1.2. Os quantitativos presente nas documentações representam a quantidade mínima e máxima que poderá ser utilizada neste processo licitatório e não a quantidade que realmente será contratada.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA**

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

9.2 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

9.3 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.

Quartel no Rio de Janeiro - RJ, 08 de abril de 2024.

**ALEXANDRE SILVA MENDES – 1º Ten**

Presidente da Equipe de Planejamento

**VISTO DO FISCAL ADMINISTRATIVO:**

- Submeto a presente requisição para apreciação do Ordenador de Despesas.

Quartel no Rio de Janeiro - RJ, 08 de abril de 2024.

**JARDSON PATRÍCIO FERREIRA MARTINS - Cap**  
Fiscal Administrativo

**DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS:**

- Autorizo o início dos procedimentos licitatórios e determino a abertura do processo correspondente.
- A SALC adote providências cabíveis de acordo com as normas em vigor para a seleção de proposta utilizando-se a **DISPENSA ELETRÔNICA** no Portal Nacional de Compras Públicas, pois atende os requisitos previstos no inciso II do Art. 75 da lei 14.133/21.
- Publique-se.

Quartel no Rio de Janeiro - RJ, 09 de abril de 2024.

**GUSTAVO ANDRADE DE LIMA – TC**  
Ordenador de Despesas