

Aviso de Contratação 13/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
13/2025	160435-7 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS	ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS	15/05/2025 09:15 (v 7.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64677.002812/2025-86

1. Objeto da Contratação Direta

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 90011/2025

Torna-se público que o 7º Regimento de Cavalaria Mecanizado, por meio do Setor de Licitações e Contratos, realizará Dispensa Eletrônica, para registro de preços com critério de julgamento pela média de mercado, na hipótese do art. 75, parágrafo III, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais normas aplicáveis.

Data das propostas: 16/05/2025 a 20/05/2025.

Data da sessão: 21 de Maio de 2025

Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00h

Link: www.comprasgovernamentais.gov.br

Critério de Julgamento: menor preço.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição de material de consumo, por dispensa de licitação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Eletrônica e seus anexos.

1.1.1. Havendo mais de um item, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.2. O critério de julgamento adotado será a média de mercado , observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Eletrônica e seus Anexos quanto às especificações do serviço.

2. Registro de preços

2. REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Item suprimido tendo em vista não se tratar de serviço por registro de preço.

3. Participação na dispensa eletrônica

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

3.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras.

3.1.1. O procedimento será divulgado no Compras.gov.br e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

3.1.2. O Compras.gov.br poderá ser acessado pela web ou pelo aplicativo Compras.gov.br.

3.1.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.3. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

3.1.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.1.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.1.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

a.

autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b.

empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c.

pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d.

aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na dispensa de licitação ou atue na fiscalização ou na

gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e.

empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f.

pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.3.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.3.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

3.3.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

3.5. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4. Ingresso na Dispensa Eletrônica

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

4.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 10 dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.9.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.9.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

4.9.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

4.9.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.10. O fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. Fase de lances

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou percentual de desconto superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5.. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6.. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. Julgamento e aceitação das propostas

6. JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas.

6.1.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço ou o maior desconto, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

6.1.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou abaixo do desconto definido para a contratação.

6.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos e registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

6.3. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

6.4. Encerrada a etapa de negociação, se houver, o pregoeiro verificará se o fornecedor provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e nos itens 3.3 e seguintes deste Aviso, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.4.1. SICAF;

6.4.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.6. Caso conste na Consulta de Situação do fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o órgão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3 /2018, art. 29, caput)

6.6.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.6.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3 /2018, art. 29, §2º).

6.6.3 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.7. Verificadas as condições de participação, o gestor examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Aviso de Contratação Direta e em seus anexos. 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1. contiver vícios insanáveis;

6.8.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.9. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.9.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.9.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.15. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. Habilitação

7. HABILITAÇÃO

7.1.. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam do Termo de Referência e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

7.2. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.2.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.9. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.9.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. Ata de registro de preços

8. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Homologado o resultado do procedimento, o fornecedor mais bem classificado terá o prazo de 5 dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor mais bem classificado ou convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração. 1.

8.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

8.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do fornecedor vencedor, a descrição do (s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

8.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

8.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de contratação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

8.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os fornecedores remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9. Formação do cadastro de reserva

9. FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

9.1. Após a homologação do procedimento, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

9.1.1. dos fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação no procedimento; e

9.1.2. dos fornecedores que mantiverem sua proposta original.

9.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos fornecedores registrados na ata.

9.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do procedimento em relação ao fornecedor mais bem classificado.

9.4. Para fins da ordem de classificação, os fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.5. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos fornecedores remanescentes, nas seguintes hipóteses:

9.5.1. quando o adjudicatário não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no aviso de dispensa; ou

9.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

9.6. Na hipótese de nenhum dos fornecedores [A3] que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, poderá:

9.7. convocar os fornecedores que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

9.8. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

10. Contratação

10. Contratação

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para aceitar instrumento equivalente, conforme o caso Nota de Empenho, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Eletrônica.

10.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 1 dia, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

10.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para a prestação do serviço licitado, assim entendidas não só as despesas diretas com a aquisição de materiais e pagamento de mão-de-obra, como também as despesas indiretas, dentre elas: transporte, know-how, royalties, despesas financeiras, serviços de terceiros, equipamento, contribuições previdenciárias, encargos sociais e trabalhistas, impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço e demais despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;

11. Infrações e sanções administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

11.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência pela falta do subitem 11.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 11.1.1 a 11.1.12;

c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 11.1.2 a 11.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

11.6. 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 (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º): 11.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11. as peculiaridades do caso concreto;

11.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.15. 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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.16. 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 Contrato 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 (art. 160)

11.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. (Art. 161)

11.18. 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.

11.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12. Das disposições gerais

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

12.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.2. As providências dos subitens 12.1.1 e 12.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.12.1 ANEXO I – Termo de Referência

12.12.1.2. ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar

12.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços;

12.12.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato; 12.12.4. ANEXO IV - Planilha de Custos e Formação de Preços

13. 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](#).



NORMAN KAIMI DOS SANTOS MARTINS
Data: 15/05/2025 09:22:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NORMAN KAIMI DOS SANTOS MARTINS

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS
Data: 15/05/2025 09:18:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS

Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

PAULO RODRIGUES DA SILVA
Data: 15/05/2025 09:47:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULO RODRIGUES DA SILVA

Almoxarife



Documento assinado digitalmente

GUSTAVO RODRIGUES NUNES DA SILVA
Data: 15/05/2025 09:55:21-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GUSTAVO RODRIGUES NUNES DA SILVA

Fiscal administrativo

LUCIANO DA COSTA
DUTRA:94317038072
LUCIANO DA COSTA DUTRA

Assinado de forma digital por

LUCIANO DA COSTA

DUTRA:94317038072

Dados: 2025.05.15 15:40:46 -03'00'

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 4.2 ANEXO 1 - AO TERMO DE REFERENCIA N 21-2025_compressed.pdf (2.0 MB)

Termo de Referência 21/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2025	160435-7 REGIMENTO DE CAVALARIA MECANIZADO/RS	ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS	09/05/2025 10:04 (v 4.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64677.002812/2025-86

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	CAT MAT	DESCRIÇÃO	QTD	UNID	VALOR	TOTAL
		<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL - BANDEIRA DO BRASIL <u>MATERIAL:</u> 100% POLIÉSTER <u>TÉCNICA:</u> ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE REAL /VERDADEIRA (NÃO TRANSLÚCIDA). <u>ILHOSES:</u> ILHOSES: UM EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO DA BANDEIRA AO SER				

1	463183	VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO:</u> CONFORME MODELO ÚNICO ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>COR:</u> BANDEIRA DO BRASIL; <u>DESENHO:</u> BANDEIRA DO BRASIL; <u>DIMENSÕES:</u> COMPRIMENTO: 193 CM, LARGURA: 135 CM, COM PROTEÇÃO UV <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DE ALTA QUALIDADE. <u>MODELO:</u> CONFORME MODELO ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA.	14	Unidade	R\$ 153,24	R\$ 2.145,36
		<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL - BANDEIRAS DO BRASIL E INSÍGNIAS DE COMANDO <u>MATERIAL:</u> 100% POLIÉSTER; <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA				

2	447178	FACE REAL /VERDADEIRA (NÃO TRANSLÚCIDA). <u>ILHOSES:</u> UM EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO DA BANDEIRA AO SER VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO:</u> RETANGULAR, CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>COR:</u> CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>DESENHO:</u> 06 (SEIS) MODELOS DIFERENTES, CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>DIMENSÕES:</u> COMPRIMENTO: 120 CM, LARGURA: 80 CM <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90% SEM PREJUÍZO AO ESVOAÇAR. <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DE ALTA QUALIDADE	10	Unidade	R\$ 104,00	R\$ 1.040,00
		<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL - ESTANDARTE 7º RC MEC; <u>MATERIAL:</u> CETIM DE SEDA COM FRANJAS				

3	608544	DOURADAS DE POLIÉSTER DE 07 (SETE) CM, CONFORME ANEXO; <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE REAL /VERDADEIRA (NÃO TRANSLÚCIDA). <u>ILHOSES:</u> SEM ILHOSES. COM SISTEMA SACO/BASE PARA INSERÇÃO DA HASTE NA BANDEIRA E UM PAR DE CORDAS DE COR BRANCA DE 15 CM EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO PARA FIXAÇÃO, CONFORME ANEXO; <u>FORMATO/COR</u> <u>/DESENHO/MODELO:</u> CONFORME MODELO ÚNICO ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>DIMENSÕES:</u> COMPRIMENTO: 1,20 M, LARGURA: 0,80. MAIS FRANJAS DOURADAS DE 7 (SETE) CM. <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE.	1	Unidade	R\$ 980,00	R\$ 980,00
---	--------	--	---	---------	------------	------------

4	441697	<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL - BANDEIRAS HISTÓRICAS E BANDEIRA DO BRASIL DO PORTA BANDEIRA. <u>MATERIAL/TECIDO:</u> 100% POLIÉSTER <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE REAL /VERDADEIRA (NÃO TRANSLÚCIDA). <u>ILHOSES:</u> NO CASO DA BANDEIRA DO BRASIL: SEM ILHOSES. COM UM PAR DE TIRAS (50 CM X 3 CM) PARALELAS E UNIFORMES, DO MESMO TECIDO E DA MESMA COR DA BANDEIRA PARA AMARRAÇÃO AO MASTRO, EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO, CONFORME ANEXO; E NO CASO DAS BANDEIRAS HISTÓRICAS: UM ILHÓS EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO DA BANDEIRA AO SER VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO/COR</u> <u>/DESENHO/MODELOS:</u> (13 MODELOS DIFERENTES, CONFORME ANEXO AO	13	Unidade	R\$ 128,83	R\$ 1.674,79
---	--------	---	----	---------	------------	--------------

		TERMO DE REFERÊNCIA) <u>DIMENSÕES:</u> COMPRIMENTO: 130 CM, LARGURA: 90 CM <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DE ALTA QUALIDADE.					
5	468620	<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL - INSÍGNIAS DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR E DO ESTADO MAIOR; <u>MATERIAL/TECIDO:</u> 100% POLIÉSTER; <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE REAL /VERDADEIRA (NÃO TRANSLÚCIDA); <u>ILHOSES:</u> ILHOSES: SEM ILHOSES, COM UM PAR DE CORDAS DE 12 CM E 5 MM PARA AMARRAÇÃO DA BANDEIRA AO MASTRO EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO AO SER VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO; E, NO CASO DA BANDEIRA DO ESTADO	11	Unidade	R\$ 66,10	R\$	727,10

		MAIOR, COM ILHOSES NOS VÉRTICES, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO/COR</u> <u>/DIMENSÕES:</u> CONFORME ANEXO <u>DESENHO/MODELOS:</u> 06 (SEIS) MODELOS DIFERENTES, CONFORME ANEXO. <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DE ALTA QUALIDADE.							
6	468620	<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL – GALHARDETE BIFURCADO DE ORNAMENTAÇÃO <u>MATERIAL/ TECIDO:</u> POLIÉSTER <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO COM BOA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE. <u>ILHOSES:</u> ILHOSES: UM EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO DA BANDEIRA AO SER VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO/COR</u> <u>/MODELO/ DESENHO</u> <u>/DIMENSÕES:</u> CONFORME MODELOS ANEXOS AO TERMO DE	6 0	Unidade	R\$	40,00	R\$	2.400,00	

		REFERÊNCIA (03 (TRÊS) MODELOS DIFERENTES); <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 80%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DURÁVEL E DE BOA QUALIDADE.					
7	446546	<u>NOME:</u> BANDEIRA DE MESA; <u>MATERIAL/TECIDO:</u> CETIM; <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO COM BOA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE; <u>ILHOSES:</u> SEM ILHOSES. COM UM PAR DE CORDAS DE 10 CM EM CADA VÉRTICE PARA AMARRAÇÃO, INSERIDAS DO LADO ESQUERDO DA BANDEIRA AO SER VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO; <u>FORMATO/COR /DESENHO/MODELOS:</u> 06 (SEIS) MODELOS DIFERENTES, CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>DIMENSÕES</u> COMPRIMENTO: 21 CM, LARGURA: 14 CM;	16	Unidade	R\$ 44,00	R\$ 704,00	

		<u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 80%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DURÁVEL E DE BOA QUALIDADE.					
8	445853	<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL – FLÂMULA FANFARRA 7° RC MEC PARA CAIXA E PARA BUMBO; <u>MATERIAL/TECIDO:</u> POLIÉSTER COM FRANJAS DOURADAS DE POLIÉSTER DE 5 (CINCO) CM NAS ARESTAS, CONFORME ANEXO; <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE BOA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE; <u>ILHOSES:</u> SEM ILHOSES. COM CORDAS DE 10 (DEZ) CM DE COR BRANCA PARA AMARRAÇÃO /FIXAÇÃO DA BANDEIRA, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO/COR /DESENHO/MODELOS:</u> 02 (DOIS) MODELOS DIFERENTES, CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA;	14	Unidade	R\$ 41,00	R\$	574,00

		<u>DIMENSÕES:</u> CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; <u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 80%; <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DURÁVEL E DE BOA QUALIDADE.				
9	441697	<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL – GALHARDETE MEIA LANÇA BIFURCADO; <u>MATERIAL/TECIDO:</u> POLIÉSTER; <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE; <u>ILHOSES:</u> 01 (UM) EM CADA VÉRTICE DO LADO ESQUERDO DA BANDEIRA AO SER VISTA DE FRENTE, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO/COR/DESENHO/MODELOS:</u> CONFORME ANEXO - MODELO ÚNICO; <u>DIMENSÕES:</u> CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA	20	Unidade	R\$ 118,73	R\$ 2.374,60

		<u>GRAMATURA:</u> QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90% <u>OBSERVAÇÕES:</u> MATERIAL DURÁVEL E DE ALTA QUALIDADE				
10	441697	<u>NOME:</u> BANDEIRA INSTITUCIONAL - INSÍGNIAS GUARDA LANCEIROS. <u>MATERIAL/TECIDO:</u> POLIÉSTER <u>TÉCNICA:</u> DEVERÁ SER ESTAMPADA EM SUBLIMAÇÃO DE ALTA DEFINIÇÃO E DUPLA FACE REAL /VERDADEIRA (NÃO TRANSLÚCIDA). <u>ILHOSES:</u> SEM ILHOSES, COM UM PAR DE CORDAS DE 10 (DEZ) CM UNIFORMES BRANCAS PARA AMARRAÇÃO DA BANDEIRA AO MASTRO EM CADA VÉRTICE, CONFORME ANEXO. <u>FORMATO/COR</u> <u>/MODELOS/DESENHO:</u> CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA; (08 (OITO) MODELOS DIFERENTES); <u>DIMENSÕES:</u> CONFORME ANEXO AO TERMO DE REFERÊNCIA.	8	Unidade	R\$ 118,73	R\$ 949,84

		GRAMATURA: QUE GARANTA A OPACIDADE MÍNIMA DE 90% OBSERVAÇÕES: MATERIAL DURÁVEL E DE ALTA QUALIDADE.				
--	--	---	--	--	--	--

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

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

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

1.5. Antes da confecção, impressão e envio dos itens acima, a contratada deverá entrar em contato com esta unidade através do endereço de correio eletrônico "almox@7rcmec.eb.mil.br", para verificação de conformidade e aprovação dos modelos.

2. Fundamentação da contratação

Justificativa de Fato e de Direito para a Contratação e o Quantitativo Pleiteado

2.1. Justificativa de Fato

O 7º Regimento de Cavalaria Mecanizado, unidade militar tradicional e centenária, desenvolve atividades cerimoniais e representativas que exigem materiais com forte valor simbólico e institucional, como bandeiras nacionais, históricas, personalizadas, flâmulas, galhardetes e insígnias de comando. Esses itens são essenciais para assegurar o adequado padrão visual e a identidade da unidade, conforme exigências normativas, cerimoniais, históricas e regimentais.

No presente exercício, a unidade recebeu crédito orçamentário descentralizado destinado à aquisição desses materiais. A ausência dos referidos itens compromete significativamente a apresentação da unidade nas solenidades militares, nas quais se reforça a imagem institucional e os valores do Exército Brasileiro, bem como se preserva a mística e o espírito de corpo. Além disso, a falta desses materiais interfere na padronização dos elementos simbólicos da tropa, prejudicando a coesão visual e a representação protocolar da unidade.

O quantitativo pleiteado decorre de levantamento técnico realizado pelas seções responsáveis, considerando:

- a reposição de itens danificados ou obsoletos;
- a padronização visual dos eventos regimentais;
- a constituição de reserva técnica mínima;
- e a ampliação da capacidade de pronta resposta às demandas cerimoniais.

Todos os materiais deverão ser confeccionados com base nos modelos gráficos padronizados anexos, com especificações de imagem, tecido e acabamento compatíveis com o uso institucional e cerimonial pretendido.

2.2. Justificativa de Direito

A contratação proposta fundamenta-se no art. 75, inciso II, da **Lei nº 14.133/2021**, que autoriza a **dispensa de licitação para aquisição de bens de pequeno valor**, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, e especialmente a economicidade e o interesse público.

Adicionalmente, a contratação atende aos comandos dos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, ao demonstrar que:

- existe **necessidade administrativa efetiva e comprovada**;
- a solução proposta é **viável técnica e economicamente**;
- o processo contribui para o **uso eficiente de recursos orçamentários disponíveis**, com especial atenção ao bom aproveitamento do **crédito descentralizado** recebido.

Por fim, a ausência de previsão no Plano Anual de Contratações (PAC) justifica-se por tratar-se de uma **demandas extraordinária e não planejada originalmente**, surgida em razão da **disponibilização posterior de crédito orçamentário descentralizado**, cuja utilização exige resposta célere e adequada ao interesse público.

3. Descrição da solução

3.1. Descrição da Solução como um Todo

A solução consiste na **aquisição, por meio de dispensa eletrônica, de itens cerimoniais e institucionais essenciais** para o funcionamento simbólico e representativo do **7º Regimento de Cavalaria Mecanizado**, unidade tradicional e centenária do Exército Brasileiro. Os itens a serem adquiridos compreendem:

- **Bandeiras do Brasil**
- **Bandeiras históricas**
- **Insígnias de comando**
- **Flâmulas**
- **Galhardetes**
- **Estandartes personalizados**

Objetivo da Solução

Restaurar e padronizar os **elementos simbólicos e visuais utilizados nas solenidades, formaturas e eventos oficiais**, assegurando que a unidade possa cumprir sua função institucional com **representatividade, respeito à tradição e identidade militar**.

Componentes da Solução

1. **Materiais com alta durabilidade**, confeccionados em **poliéster ou cetim de alta qualidade**, com costura reforçada e acabamento técnico adequado (ilhoses, proteção UV, bordados, etc.).
2. **Estampas de alta definição por sublimação ou bordado**, garantindo fidelidade visual aos modelos oficiais da unidade.
3. **Conformidade rigorosa com os projetos gráficos aprovados**, incluindo brasões, cores, dimensões e proporções específicas.
4. **Itens de dupla face**, quando aplicável, assegurando visibilidade simétrica e apresentação refinada.
5. **Dimensões variadas e adaptadas às finalidades de uso**, como hasteamento, exposição em mastros, adorno de ambientes ou uso em mesas e postos de comando.

Resultados Esperados

- **Padronização e valorização das cerimônias oficiais** da unidade, com reforço da simbologia institucional.
- **Fortalecimento da identidade histórica e da mística do regimento**, promovendo coesão e orgulho entre os integrantes.
- **Representatividade visual adequada** perante autoridades, público externo e demais unidades militares.
- **Aplicação eficiente do crédito descentralizado**, com aquisição de bens duráveis e de alta relevância institucional.

Conclusão

A solução visa não apenas suprir uma carência de material, mas **resgatar e manter os símbolos que traduzem a história, a hierarquia e os valores do 7º Regimento de Cavalaria Mecanizado**. Trata-se de uma ação estratégica que integra tradição, funcionalidade e economicidade, promovendo o uso eficiente de recursos públicos com elevado retorno simbólico e institucional.

3.2. Justificativa Técnica

A presente contratação justifica-se tecnicamente pela necessidade concreta de dotar o **Regimento** com os **elementos simbólicos e institucionais indispensáveis** à condução de suas atividades cerimoniais e representativas. A unidade, com caráter **tradicional e centenário**, requer itens de padrão elevado que estejam em conformidade com sua relevância histórica e organizacional. Trata-se de uma contratação que garante não apenas a funcionalidade prática, mas a **preservação dos valores simbólicos, cerimoniais e hierárquicos** da Cavalaria Mecanizada.

3.3. Justificativa Econômica da Escolha da Solução

Justificativa Econômica da Escolha da Solução

A escolha pela contratação, por meio de **dispensa eletrônica**, dos materiais (bandeiras, flâmulas, galhardetes, estandartes e insígnias de comando) está respaldada por critérios claros de **economicidade, eficiência na alocação de recursos públicos e otimização do investimento institucional**. A seguir, apresenta-se a justificativa econômica dessa solução:

1. Racionalidade no Uso do Crédito Descentralizado

- A aquisição está sendo financiada por **crédito descentralizado especificamente recebido para esse fim**, o que exige uma aplicação eficaz, sob risco de não execução ou devolução dos recursos.
- A utilização dos valores em **itens institucionais duráveis e de alto valor simbólico** assegura o **pleno aproveitamento orçamentário**, sem comprometer recursos ordinários da unidade.

2. Excelente Relação Custo-Benefício

- A contratação busca materiais com **alta durabilidade, resistência e valor representativo**, reduzindo a necessidade de reposições no curto e médio prazo.
- O investimento em **bens permanentes e padronizados** assegura retorno institucional prolongado, compatível com os princípios de **economicidade e eficiência da administração pública**.

3. Processo de Contratação Simplificado e Competitivo

- A **dispensa eletrônica**, prevista na Lei nº 14.133/2021, possibilita a **seleção célere da proposta mais vantajosa**, com ampla possibilidade de participação de fornecedores e redução de custos operacionais.
- A modalidade escolhida reduz a **burocracia e os encargos administrativos**, sem comprometer a transparência, a legalidade e a competitividade do processo.

4. Prevenção de Gastos Improvisados

- A inexistência dos itens poderia levar a **soluções improvisadas e aquisições emergenciais**, muitas vezes mais onerosas e ineficientes.
- A aquisição planejada evita retrabalho, **gastos paralelos com substituições inadequadas** e assegura padronização visual e funcional dos materiais.

5. Sustentabilidade Financeira e Material

- Os materiais especificados foram selecionados com base em critérios técnicos que priorizam **longevidade, resistência e compatibilidade ambiental**, contribuindo para a **redução do ciclo de reposição e da geração de resíduos**, o que também representa economia a médio e longo prazo.

Conclusão

A solução adotada é **economicamente justificável por seu baixo custo relativo, alta durabilidade dos materiais, adequação ao crédito disponível e eficiência na contratação**. Trata-se de uma ação que promove **boa gestão dos recursos públicos com retorno institucional significativo**, alinhada às diretrizes de responsabilidade fiscal e à boa prática administrativa.

3.4. Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Para garantir a durabilidade e o pleno desempenho dos **materiais cerimoniais adquiridos** (bandeiras, flâmulas, galhardetes, standartes e insígnias), a contratada deverá cumprir as seguintes **exigências relativas à manutenção e assistência técnica**, assegurando a qualidade do fornecimento e o atendimento a eventuais inconformidades:

1. Garantia Técnica dos Materiais Fornecidos

- A contratada deverá conceder **garantia mínima de 6 (seis) meses** a contar da data do recebimento definitivo, cobrindo:
 - Defeitos de fabricação;
 - Defeitos de estampa, bordado ou costura;
 - Danos relacionados à má qualidade do tecido, acabamento ou acessórios.
- Durante esse período, qualquer falha deverá ser corrigida **sem ônus adicional para a Administração**.

2. Substituição por Inconformidade Técnica

- Em caso de entrega de itens que apresentem **divergência em relação às especificações técnicas ou ao modelo gráfico aprovado**, a contratada deverá:
 - Proceder à substituição imediata dos materiais defeituosos;
 - Arcar com todos os custos decorrentes da substituição (transporte, recolhimento, novo fornecimento);
 - Para isso, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da notificação da contratada, esta deverá entregar o material corretamente e de acordo com as especificações previstas neste termo de referência;
- Itens que apresentem **baixa qualidade de impressão, má costura, transparência indevida ou deformações** serão recusados no ato do recebimento ou substituídos prontamente.

3. Suporte Técnico e Comunicação com a Contratante

- A contratada deverá disponibilizar **canal de atendimento eficaz**, com prazo de resposta de até **24 horas úteis** para demandas relacionadas a:
 - Solicitação de substituição;
 - Esclarecimento sobre conservação ou uso;
 - Encaminhamento de reclamações técnicas.

4. Entrega de Orientações de Conservação

- A contratada deverá fornecer **instruções de uso, conservação e armazenamento dos materiais**, incluindo:
 - Orientações de limpeza (limpeza a seco, cuidados com umidade, etc.);
 - Condições adequadas de exposição (proteção solar, vento, atrito);
 - Métodos corretos de dobra e acondicionamento para evitar deformações.

5. Responsabilidade pelo Transporte e Condições de Entrega

- Os materiais devem ser entregues **em perfeitas condições de uso**, devidamente embalados e protegidos contra umidade, sujeira ou rasgos.
- A contratada será responsável por **danos decorrentes do transporte inadequado ou embalagem insuficiente**.

Conclusão

As exigências de manutenção e assistência técnica garantem que os materiais adquiridos sejam **entregues com qualidade e permaneçam funcionais durante o período de uso esperado**, assegurando a conformidade com os princípios da administração pública, como eficiência, economicidade e boa-fé contratual. Essas obrigações reforçam a segurança jurídica e técnica da contratação.

Considerações finais:

Com isso, a descrição da solução e suas justificativas técnicas e econômicas estão alinhadas com os princípios da eficiência, economicidade e transparência estabelecidos na legislação de contratações públicas. A escolha do tipo de solução proposta, respaldada pela necessidade do material e pelas exigências de manutenção e assistência técnica, visa assegurar o melhor aproveitamento dos recursos públicos e a qualidade na aquisição dos materiais.

Essa abordagem está em conformidade com o disposto no inciso IV, art. 7º da Instrução Normativa nº 40/2020, que orienta a escolha de soluções que atendam de forma eficaz e econômica às necessidades da administração pública.

4. Requisitos da contratação

4.1. Requisitos Indispensáveis para Atender à Demanda

Considerando os itens listados e os critérios técnicos informados — incluindo fidelidade gráfica, dupla face, alta definição e durabilidade — os **requisitos indispensáveis** para os materiais a serem adquiridos são os seguintes:

1. Materiais e Acabamento de Qualidade Superior

- **Composição do Tecido:**
 - Poliéster 100% ou cetim de seda ou poliéster, conforme especificado para cada tipo de item.
- **Espessura e Densidade:**
 - O tecido deve apresentar densidade suficiente para **eliminar transparência**, garantindo opacidade e firmeza.
- **Durabilidade:**
 - Tecido resistente ao desgaste natural, ao manuseio contínuo e às condições ambientais adversas.

2. Impressão de Alta Definição

- **Técnica de Estampa:**
 - Impressão por **sublimação digital de alta definição**, com cores nítidas e duráveis.
- **Fidelidade Visual:**
 - Os itens devem ser confeccionados **estritamente conforme os modelos gráficos anexos ao termo de referência**, respeitando proporções, cores e posicionamento de símbolos.

3. Estrutura e Características Adicionais

- **Dupla Face:**
 - Todos os itens devem apresentar **representação espelhada ou duplicada** com costura apropriada para garantir acabamento uniforme em ambos os lados.
- **Ilhoses e Acabamentos Funcionais:**
 - Devem possuir **ilhoses metálicos resistentes**, devidamente posicionados e fixados, quando especificado para o item.
- **Proteção UV:**
 - O tecido deve ter **tratamento contra radiação solar (UV)**, aumentando a durabilidade da cor e da estrutura.

4. Dimensões e Finalidade Específicas

Cada item deve observar rigorosamente as dimensões estabelecidas neste termo de referência.

5. Conformidade e Homologação Visual

- O fornecedor deve apresentar **prova gráfica ou amostra inicial para validação**, antes da produção definitiva, garantindo que o produto final esteja **em total conformidade com os modelos oficiais da unidade**.

Conclusão

Para atender adequadamente à demanda, os materiais devem ser fabricados com **tecidos de alta qualidade, impressão precisa, resistência estrutural e fidelidade visual**, conforme modelos aprovados. Esses requisitos asseguram não apenas o valor simbólico e cerimonial, mas também **longevidade e padronização institucional** dos itens.

4.2. Padrões Mínimos de Qualidade para a Bandeira Personalizada

Para garantir que as **bandeiras, insígnias, flâmulas, galhardetes e estandartes** atendam de forma eficaz às finalidades institucionais e cerimoniais do 7º **Regimento de Cavalaria Mecanizado**, os seguintes **padrões mínimos de qualidade** devem ser exigidos:

1. Qualidade do Material Têxtil

- **Tecido:** Poliéster de alta resistência ou cetim de seda, conforme o item especificado.
- **Gramatura:** Mínima de 120 g/m² para cetim e 150 g/m² para poliéster, garantindo resistência e boa presença visual.
- **Opacidade:** Tecido não transparente, assegurando uniformidade de cor e ocultação de costuras internas.
- **Acabamento:** Corte e costura de alta precisão, com **dobras e bainhas reforçadas** para evitar desgaste prematuro.

2. Impressão de Alta Definição

- **Técnica:** Sublimação digital de alta definição com linhas de alta resistência.
- **Fidelidade visual:** As cores, logotipos e brasões devem seguir **rigorosamente os modelos gráficos fornecidos**, sem distorções ou variações.
- **Durabilidade da impressão:** Estampas resistentes à umidade, luz solar e atrito, com garantia de conservação por no mínimo **12 meses em uso regular**.

3. Estrutura e Funcionalidade

- **Dupla Face:** a costura e o acabamento devem permitir visualização correta em ambos os lados, com **simetria e nitidez**.
- **Ilhoses e acessórios:** Metálicos, resistentes à oxidação, firmemente fixados ao tecido com reforço nas bordas, nos itens que exigirem ilhoses.
- **Sistema saco/base:** Confeccionado em costuras fortes e condizentes com os mastros, nos itens que exigirem, tal sistema.
- **Proteção UV (quando aplicável):** Tecido com tratamento anti-UV para evitar desbotamento precoce ao ar livre.

4. Dimensões e Conformidade Técnica

- As medidas de cada item devem obedecer **estritamente às especificações do termo de referência**, com **tolerância máxima de variação de 2%** nas dimensões.
- Devem estar adaptados à finalidade (mastros, mesa, parede, estandarte portátil), garantindo perfeita aplicação.

5. Embalagem e Entrega

- **Proteção no transporte:** Cada item deve ser acondicionado em embalagem individual resistente, protegendo contra amassados, umidade e sujeira.
- **Identificação clara:** Embalagem com etiqueta de identificação do item, remetente e destino.

6. Controle de Qualidade e Garantia

- **Garantia mínima de 6 meses** contra defeitos de fabricação, costura, estampa ou acabamento.
- Fornecedor deverá apresentar, antes da produção definitiva, **prova visual (mockup digital ou amostra física)** para aprovação da contratante.

Conclusão

Os padrões mínimos de qualidade visam assegurar que os materiais adquiridos apresentem **boa aparência, resistência, fidelidade simbólica e durabilidade compatível com o uso institucional**. O atendimento rigoroso a essas exigências garantirá a legitimidade da aplicação dos recursos públicos e o êxito da finalidade cerimonial e representativa dos itens.

4.3. Critérios e Práticas de Sustentabilidade na Aquisição dos itens:

A aquisição de bandeiras, flâmulas, galhardetes, estandartes e insígnias deve observar **critérios de sustentabilidade**, em conformidade com os princípios da **administração pública responsável** e com o disposto na **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e na **Lei nº 14.133/2021**, que recomenda o desenvolvimento sustentável nas contratações públicas.

Conforme o seguinte:

1. Sustentabilidade na Produção dos Materiais

- **Uso de tecidos recicláveis:** Preferência por **poliéster reciclado** ou materiais certificados com menor impacto ambiental.
- **Tingimento e estamparia ecológica:** Adoção de **tintas à base de água**, livres de metais pesados e solventes tóxicos.
- **Controle de insumos:** Processo produtivo com **uso eficiente de energia e água**, com redução de desperdícios e controle de emissões.

2. Durabilidade e Redução de Resíduos

- **Qualidade elevada do material:** Itens produzidos para **uso prolongado**, reduzindo a frequência de substituições.
- **Acabamentos reforçados:** Costuras, ilhoses e bordados projetados para resistir ao uso contínuo, evitando descarte precoce.
- **Reutilização possível:** Os materiais devem ter potencial de **reutilização em diferentes eventos ou funções**, minimizando o consumo.

3. Sustentabilidade na Logística e Embalagem

- **Embalagens recicláveis ou reutilizáveis:** Materiais de acondicionamento dos itens devem ser **recicláveis (papelão, plástico PEBD)** ou biodegradáveis.

4. Descarte Responsável e Reciclabilidade

- **Planejamento de fim de vida útil:** Os tecidos e componentes (ex.: ilhoses) devem ser **recicláveis ou reaproveitáveis**, facilitando o descarte adequado.
- **Incentivo à logística reversa:** fornecedores que **se comprometam com a recolha de resíduos ou restos de produção**.

5. Responsabilidade Social Associada à Produção

- **Condições de trabalho éticas:** Garantia de que os materiais sejam produzidos em conformidade com **normas trabalhistas**, sem exploração de mão de obra.

Conclusão

A adoção de critérios e práticas sustentáveis na contratação desses materiais assegura que a aquisição pública **respeite o meio ambiente, promova a responsabilidade social e incentive o uso eficiente dos recursos naturais e financeiros**. Esses critérios agregam valor institucional à compra, evidenciando o compromisso do regimento com uma atuação moderna, consciente e responsável.

4.4. Especificações técnicas do objeto

As especificações técnicas visam assegurar que os materiais adquiridos atendam aos requisitos de **durabilidade, representatividade institucional e conformidade com os modelos gráficos fornecidos pela unidade**. Abaixo, detalham-se os principais parâmetros técnicos para cada tipo de item com base no documento fornecido e nos requisitos apresentados:

- **Estampa em sublimação de alta definição**
- Conforme modelo gráfico oficial da unidade
- Impressão em sublimação dupla face
- Tamanho conforme especificações do termo de referência

Requisitos Comuns a Todos os Itens

- **Fidelidade visual:** Rigorosa conformidade com os modelos gráficos anexos ao Termo de Referência
- **Durabilidade:** Materiais resistentes ao uso contínuo e à exposição ambiental
- **Tecido opaco:** Deve impedir a visualização de costuras internas e imagens no verso
- **Acabamento refinado:** Costuras alinhadas, bordas bem finalizadas e resistência mecânica elevada

Conclusão

As especificações técnicas definem os parâmetros necessários para garantir que os materiais tenham **qualidade estética e funcional, durabilidade e fidelidade institucional**. A observância desses critérios é essencial para assegurar que os itens desempenhem plenamente sua função cerimonial, representativa e simbólica dentro da unidade.

4.5. Obrigações da Contratada

A empresa contratada para o fornecimento dos materiais destinados ao 7º **Regimento de Cavalaria Mecanizado** deverá cumprir as seguintes obrigações, garantindo o fiel cumprimento do objeto contratado e o respeito às normas aplicáveis:

1. Entrega dos Itens Conforme Especificações Contratuais

- Fornecer todos os materiais conforme **as especificações técnicas constantes no Termo de Referência**, incluindo:
 - Dimensões, materiais (poliéster, cetim, etc.), acabamentos (dupla face, ilhoses, proteção UV), e fidelidade visual.
- Garantir que as **cores, brasões e elementos gráficos estejam idênticos aos modelos oficiais** fornecidos em anexo.

2. Padrão de Qualidade e Durabilidade

- Utilizar **materiais de alta qualidade**, com resistência à exposição ambiental (luz, umidade, manuseio).
- Aplicar **estampas em sublimação de alta definição** ou bordados de precisão, conforme o item.
- Garantir que o tecido seja **opaco, sem transparência**, e com costuras reforçadas.

3. Prova Visual Prévia (Amostra ou Mockup)

- Apresentar **prova gráfica ou amostra física do material** antes da produção final para aprovação da unidade contratante.
- Somente após aprovação formal deverá ser iniciada a fabricação em escala.

4. Prazos e Condições de Entrega

- Cumprir o **prazo máximo de entrega estabelecido no contrato** (a ser fixado no edital ou instrumento contratual).
- Entregar os materiais em **condições perfeitas de uso, devidamente embalados**, com proteção contra danos no transporte.
- Arcar com os custos de transporte e entrega no local indicado pela unidade.

5. Garantia e Responsabilidade por Vícios

- Oferecer **garantia mínima de 6 meses** para defeitos de fabricação, materiais ou impressão.
- Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com **defeitos, inconformidades ou divergências** em relação ao projeto.
- Responder por **danos causados por má qualidade do material** ou descumprimento das obrigações.

6. Sustentabilidade e Responsabilidade Social

- Adotar, sempre que possível, **práticas sustentáveis**, como uso de materiais recicláveis, tintas ecológicas e embalagens reutilizáveis.
- Assegurar **condições de trabalho regulares e legais** em sua cadeia de produção, sem utilização de mão de obra infantil ou degradante.

7. Comunicação e Suporte Técnico

- Disponibilizar **meios de contato eficazes** com a administração contratante, para esclarecimento de dúvidas e acompanhamento do processo.
- Responder prontamente a eventuais **solicitações de esclarecimentos, ajustes ou correções**.

Conclusão

As obrigações da contratada visam assegurar que o fornecimento dos itens seja feito com **eficiência, qualidade, precisão técnica e responsabilidade institucional**, garantindo que os materiais atendam plenamente à finalidade cerimonial e simbólica da unidade militar. O descumprimento dessas obrigações poderá acarretar **sanções contratuais, inclusive rescisão e aplicação de penalidades**, conforme a Lei nº 14.133/2021.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens será de 30 (trinta dias) a contar do envio da nota de empenho.

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

5.4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Alameda Anjelo Irulegui Cunha S/n, Cerro do Depósito, 7º Regimento de Cavalaria Mecanizado - Santana do Livramento - Rio Grande do Sul.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.8. 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.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. 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.

5.14. 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.

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

5.16. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.17. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

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

5.19. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.20. A contratada deverá garantir que todos os itens fornecidos (bandeiras, estandartes, flâmulas, insígnias e galhardetes) são novos, de primeira qualidade, isentos de defeitos de fabricação e confeccionados conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

5.21. Os produtos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo, abrangendo eventuais vícios ou falhas relacionados à:

- Integridade das costuras e acabamentos;
- Qualidade e resistência dos tecidos e materiais;
- Fidelidade das estampas ou bordados ao modelo aprovado;
- Opacidade e resistência da estampa à luz solar e umidade.

5.22. Durante o período de garantia, qualquer item que apresentar defeito de fabricação, desgaste prematuro, desbotamento anormal ou não conformidade visual será substituído pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após notificação formal.

5.23. A substituição deverá ser feita por item idêntico ou equivalente de igual qualidade, e será precedida de nova verificação pela administração.

5.24. A contratada será integralmente responsável por todos os custos decorrentes da substituição ou reparo, incluindo transporte, manuseio e eventuais despesas com coleta e entrega dos itens.

5.25. A não observância das condições de garantia poderá ensejar aplicação das sanções previstas no contrato, incluindo multa e possível rescisão contratual.

6. Modelo de gestão do contrato

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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. 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).

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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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 5 (cinco) 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 aplicação do índice de correção monetária.

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

7.33. 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.

7.33.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

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

7.35. 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.

7.36. 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)

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E 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 DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de parcela única.

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

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

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

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

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

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

8.23. 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

8.24. 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;

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

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

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

8.26.2. 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.

8.26.3. 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;

8.26.4. 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.

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

8.28. 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).

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

Qualificação Técnica

8.30. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional Agência Nacional do Petróleo, em plena validade;*

8.31. *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.*

8.31.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.31.3. 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.

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

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.569,69

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 13.569,69 (treze mil quinhentos e sessenta e nove reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no mapa comparativo.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. Adequação orçamentária

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:

PI	E6MIPLJBIDS
ND	339030
FONTE	1000000000

PTRES	171388
NC	2025NC400901
DATA	21JAN25
FINALIDADE NC	RECURSO PARA ATENDER AQS DE MATERIAL
TIPO EMPENHO	ORDINÁRIO

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Documento assinado digitalmente
 **NORMAN KAIMI DOS SANTOS MARTINS**
Data: 09/05/2025 10:37:33-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NORMAN KAIMI DOS SANTOS MARTINS

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS**
Data: 09/05/2025 10:55:59-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANDERSON AIRTON PACHECO DE MEDEIROS

Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **PAULO RODRIGUES DA SILVA**
Data: 09/05/2025 11:02:11-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULO RODRIGUES DA SILVA

Almoxarife

Documento assinado digitalmente
 **GUSTAVO RODRIGUES NUNES DA SILVA**
Data: 09/05/2025 11:08:43-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

GUSTAVO RODRIGUES NUNES DA SILVA

Fiscal administrativo

LUCIANO DA COSTA
DUTRA:94317038072
Assinado de forma digital por
LUCIANO DA COSTA
DUTRA:94317038072
Dados: 2025.05.09 18:31:08 -03'00'

LUCIANO DA COSTA DUTRA

Autoridade competente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO 1 - AO TERMO DE REFERENCIA N 21-2025_compressed.pdf (2.0 MB)

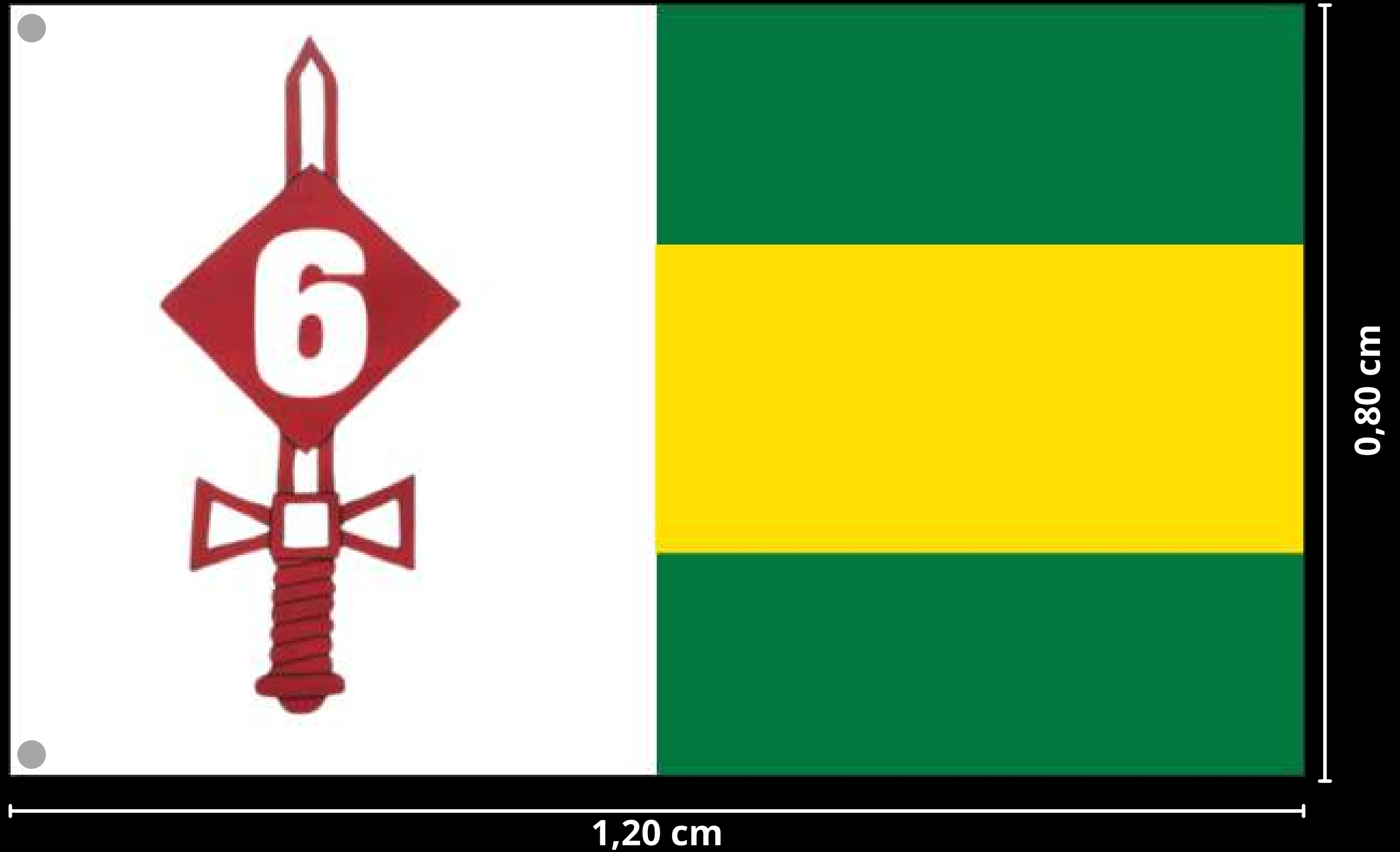
ITEM 1 - MODELO ÚNICO - BANDEIRA DO BRASIL 3 PANOS - QUANTIDADE: 14 UNIDADES

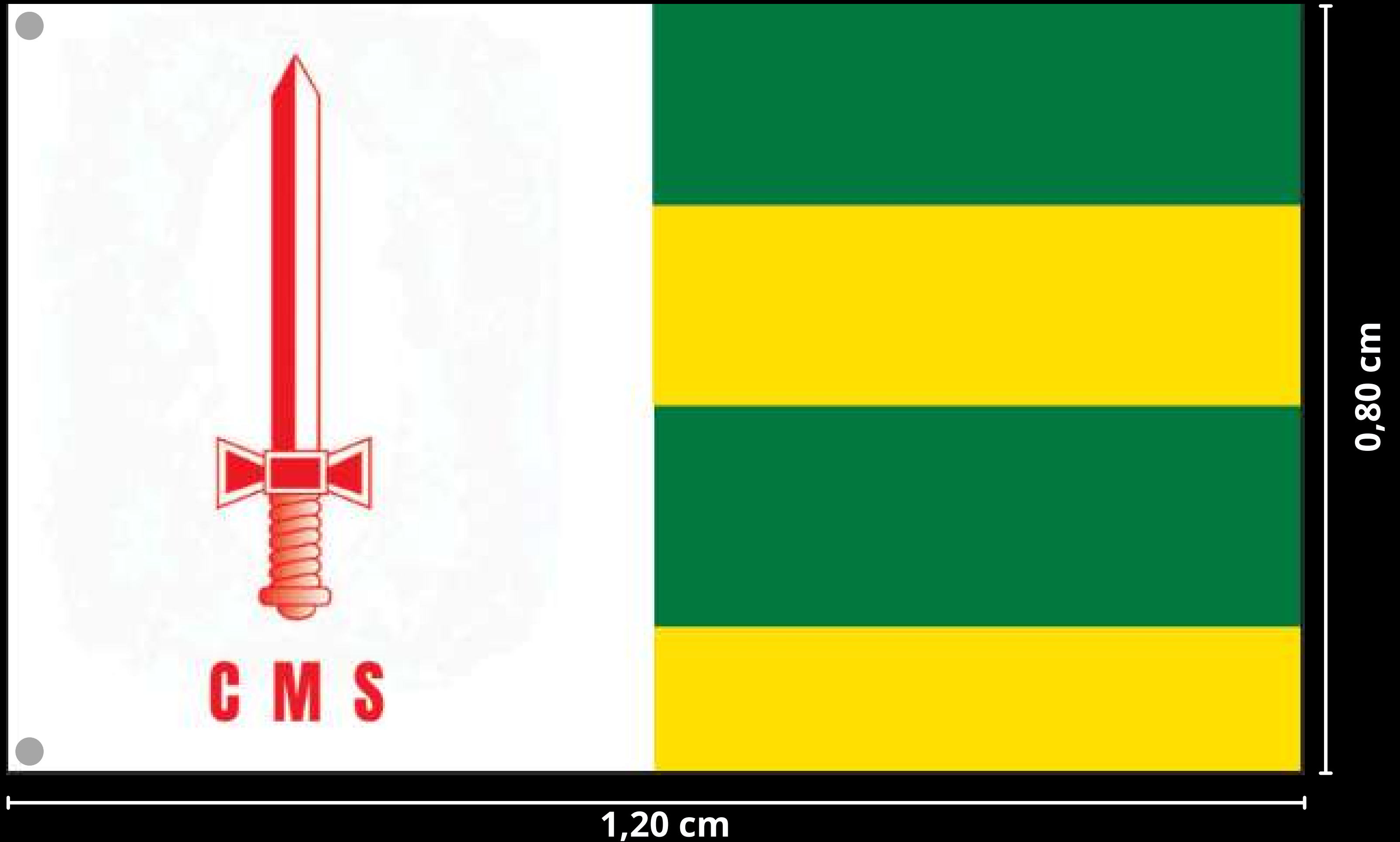


ITEM 2 - MODELO 1 - BANDEIRA DO BRASIL 2 PANOS 120 CM x 80 - QUANTIDADE: 5 UNIDADES

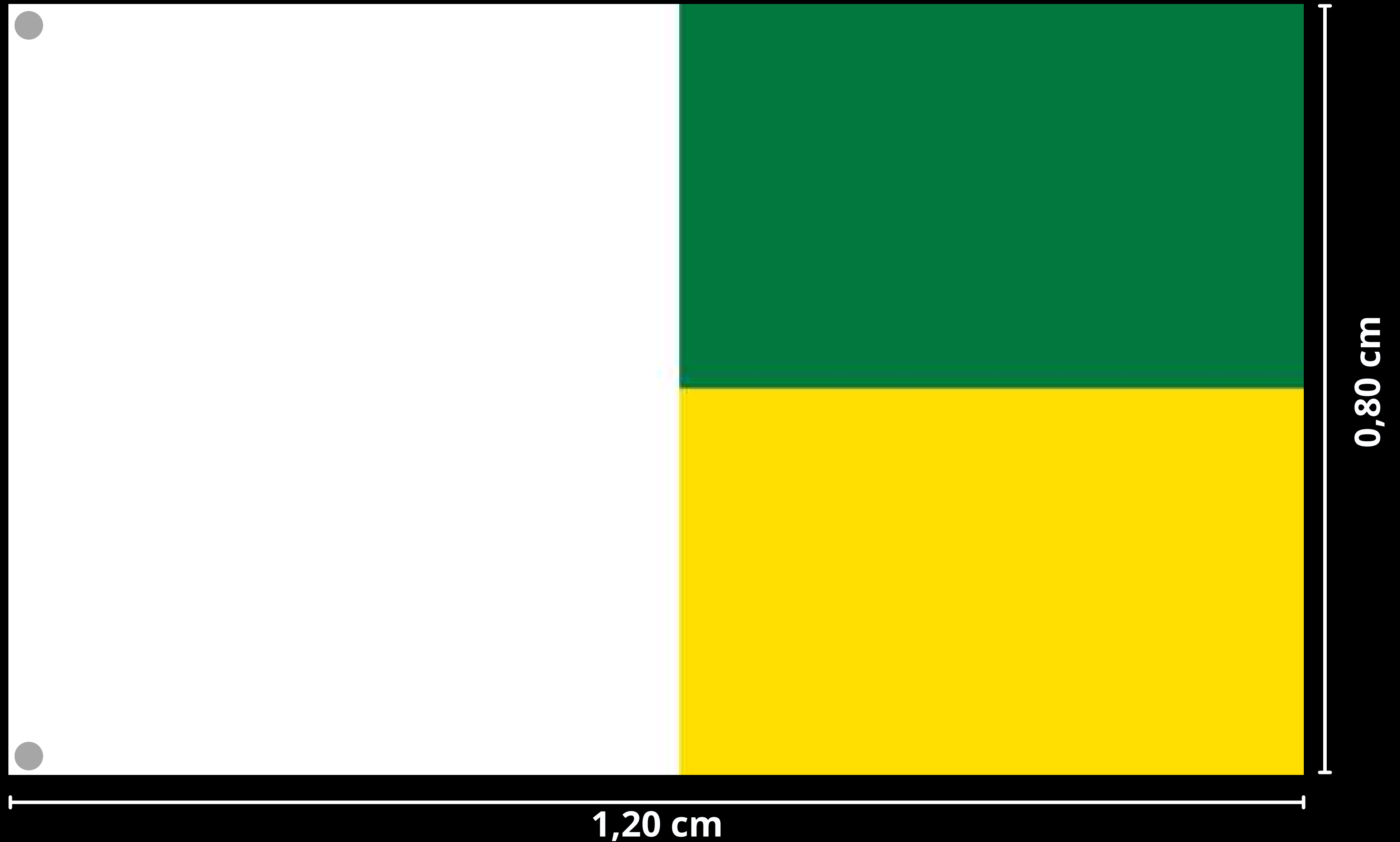


ITEM 2 - MODELO 2 - INSÍGNIA CMT DIVISÃO (6ª DE) 120 CM x 80 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE

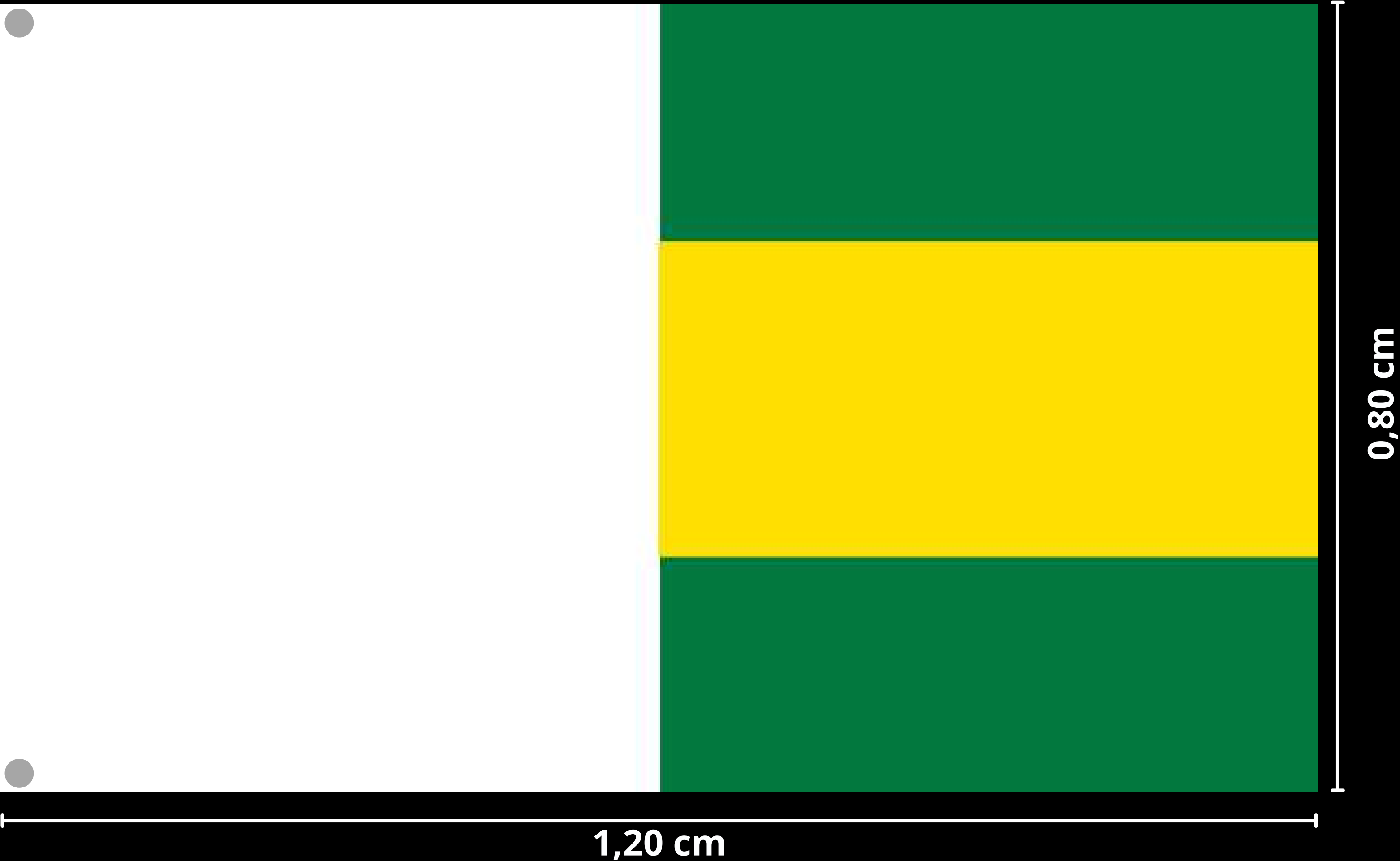




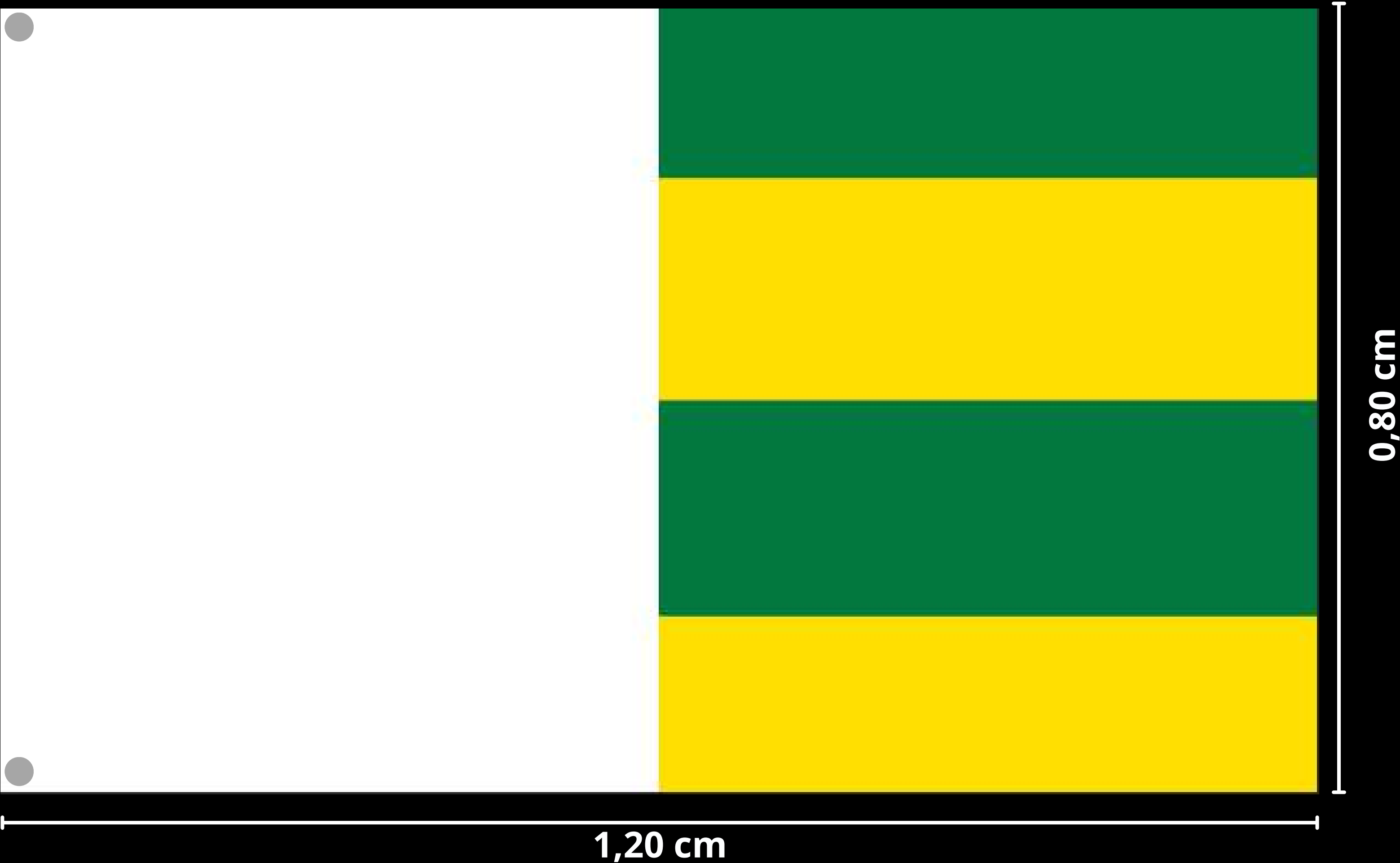
ITEM 2 - MODELO 4 - INSÍGNIA GENERAL DE BRIGADA SEM COMANDO 120 CM x 80 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



ITEM 2 - MODELO 5 - INSÍGNIA GENERAL DE DIVISÃO SEM COMANDO 120 CM x 80 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



ITEM 2 - MODELO 6 - INSÍGNIA GENERAL DE EXÉRCITO SEM COMANDO 120 CM x 80 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



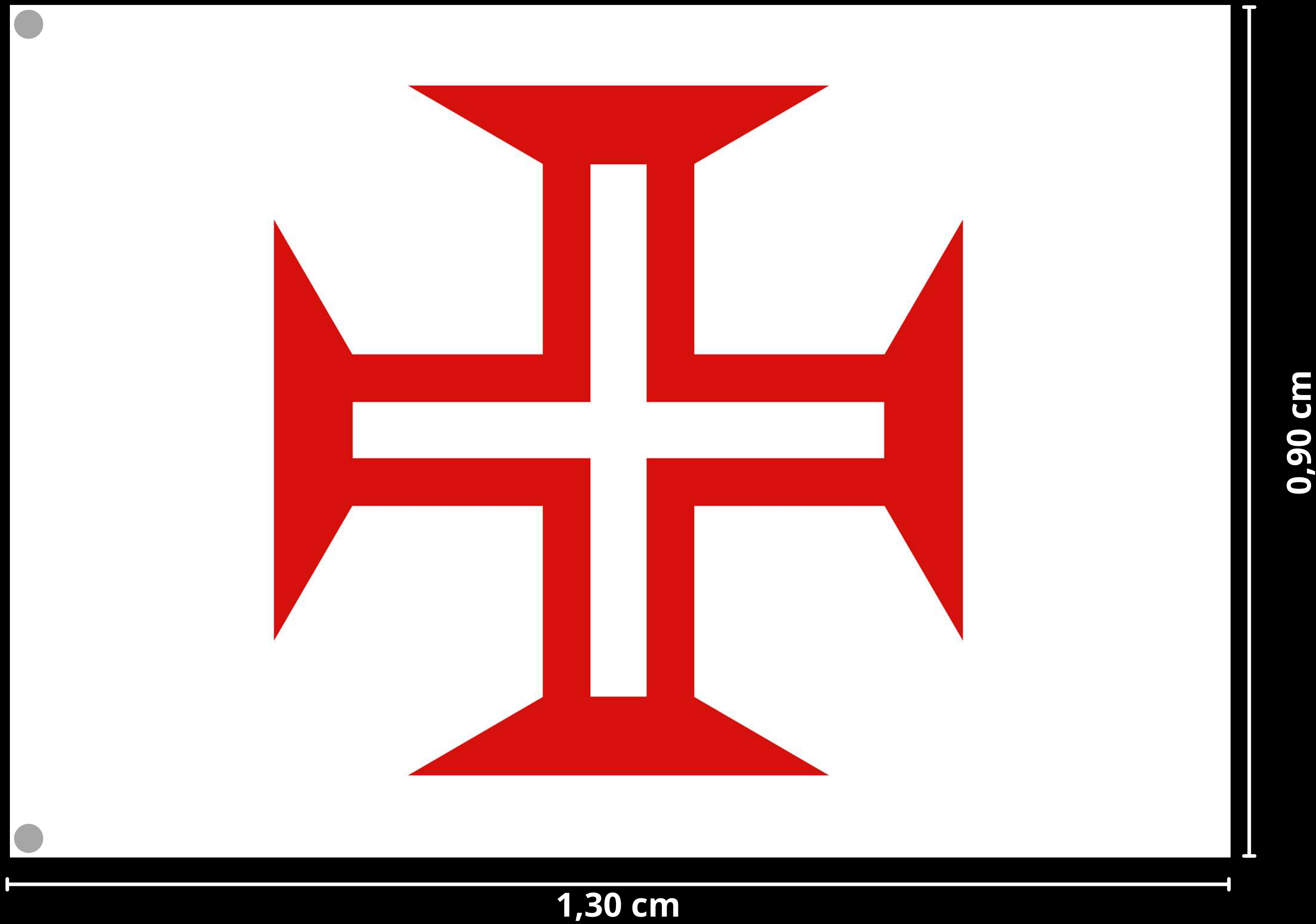
ITEM 3 - MODELO ÚNICO - ESTANDARTE 7º RC MEC - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



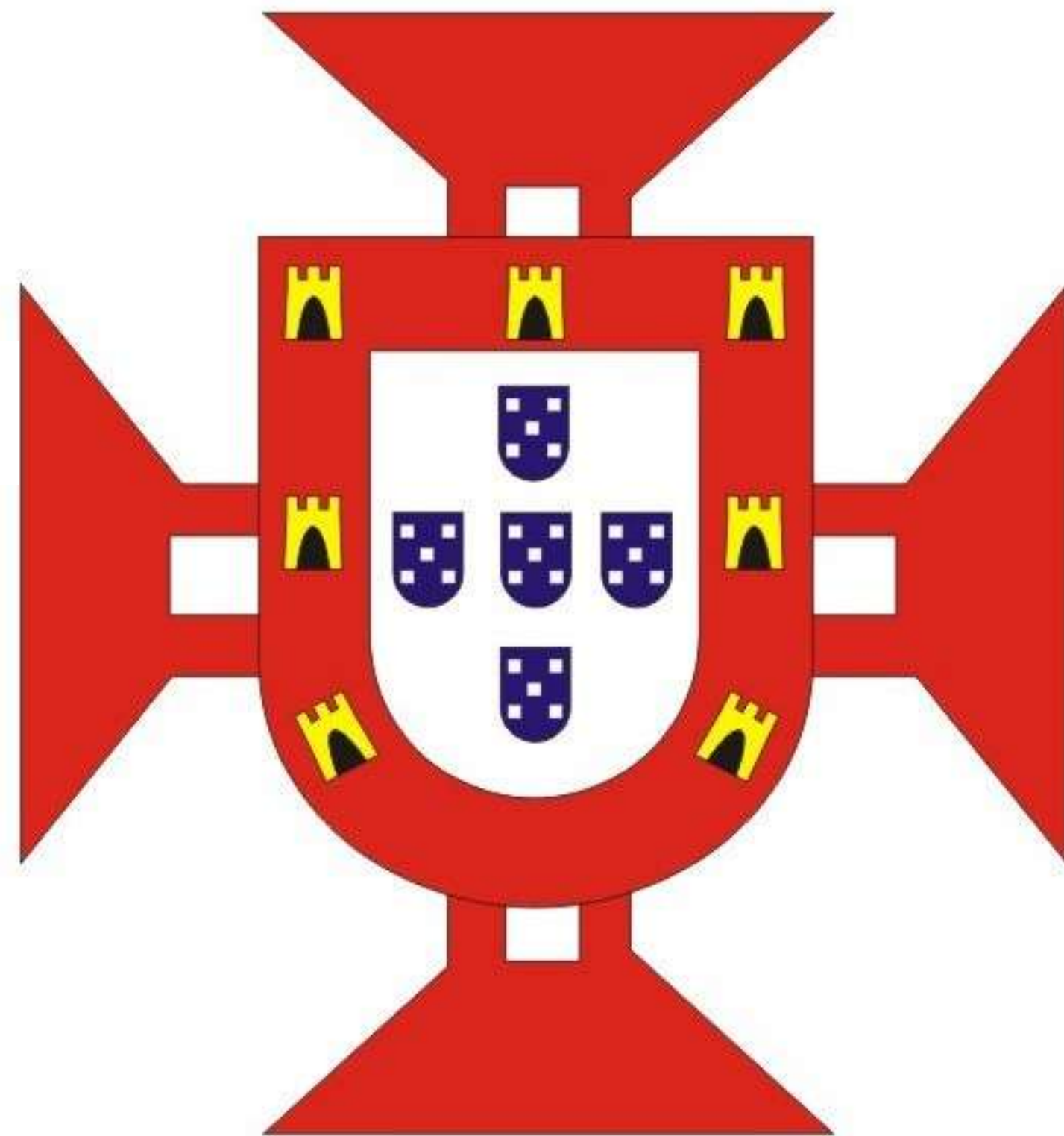


ITEM 4 - MODELO 1 - BANDEIRA DO BRASIL - QUANTIDADE: 1 UNIDADE





ITEM 4 - MODELO 3 - bandeira_real - QUANTIDADE: 1



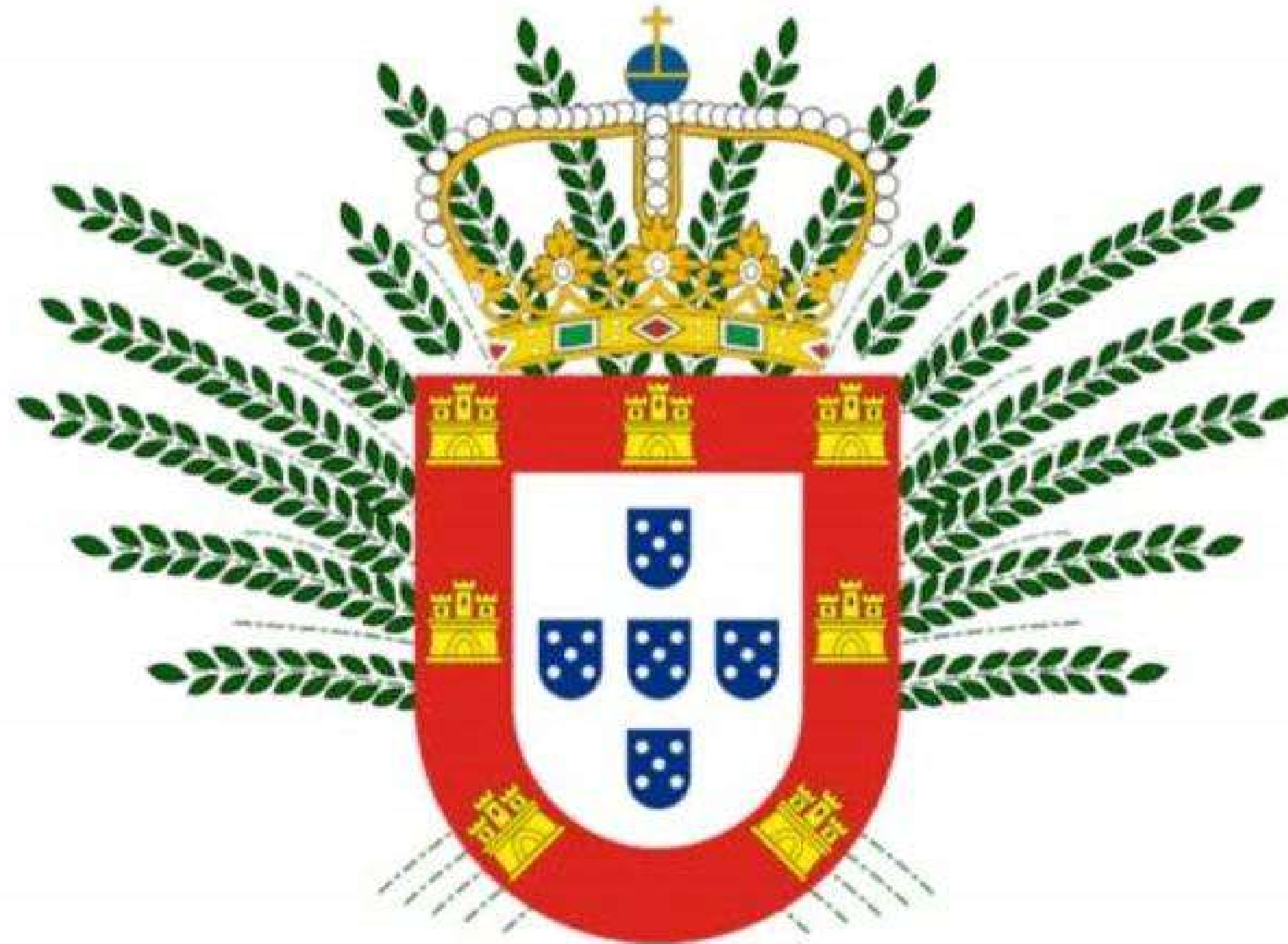
0,90 cm

1,30 cm



0,90 cm

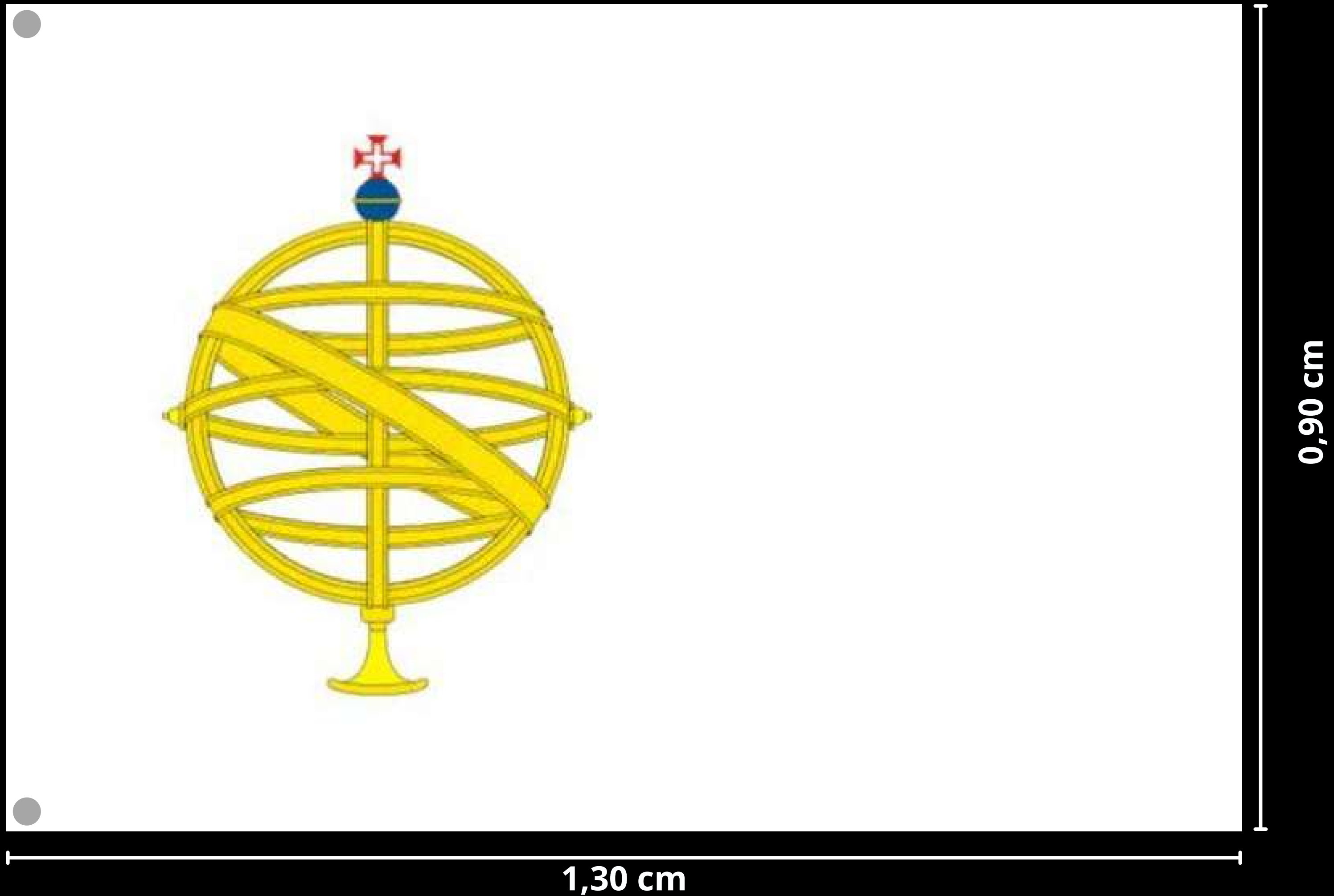
1,30 cm



0,90 cm

1,30 cm









0,90 cm

1,30 cm

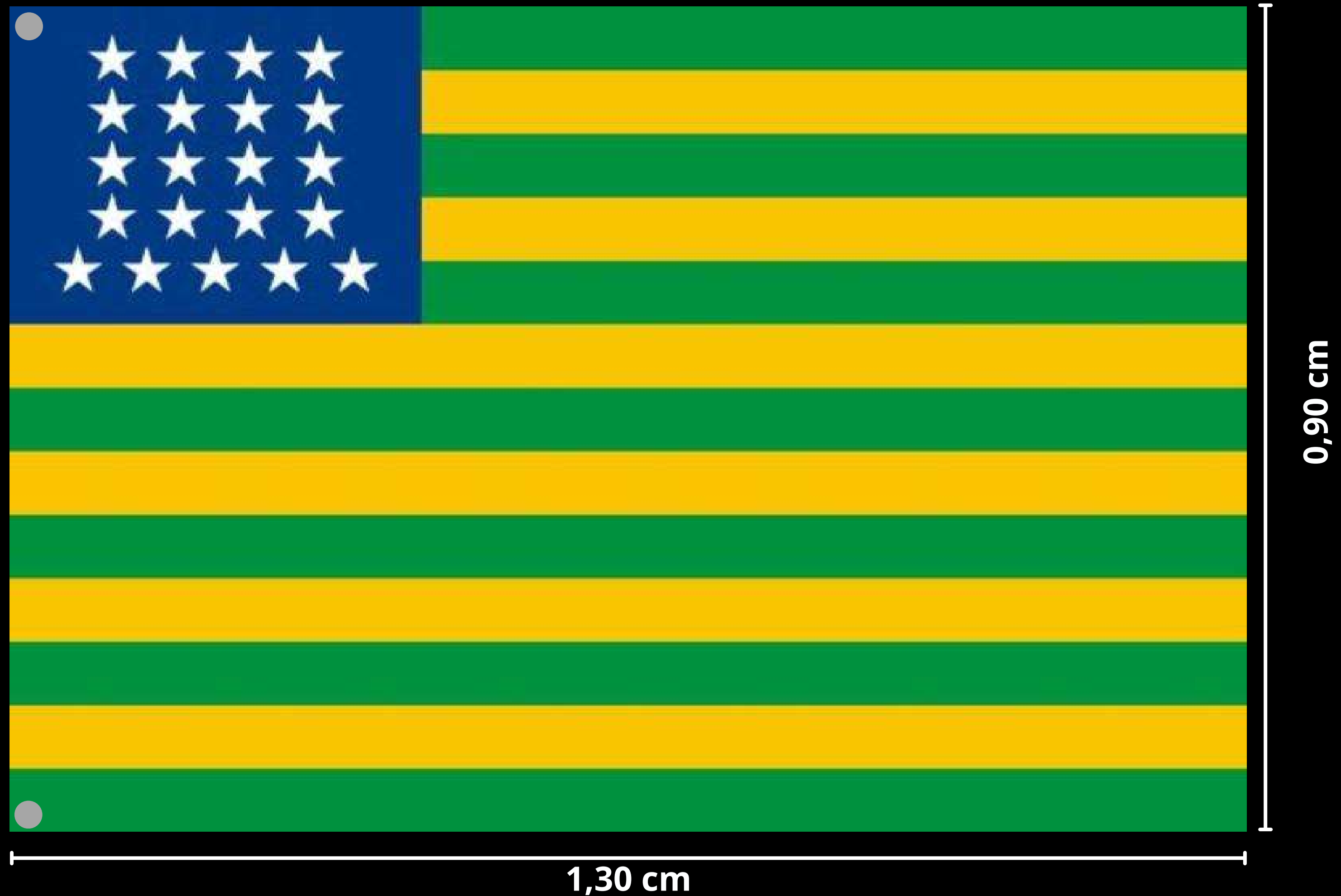




0,90 cm

1,30 cm

ITEM 4 - MODELO 12 - bandeira_provisoria_da_republica - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



ITEM 4 - MODELO 13 - Bandeira Real do Século XVII - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



ITEM 5 - MODELO 1 - INSÍGNIA DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR, triangular 1º - 0,60 x 0,40 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE

40 cm



7



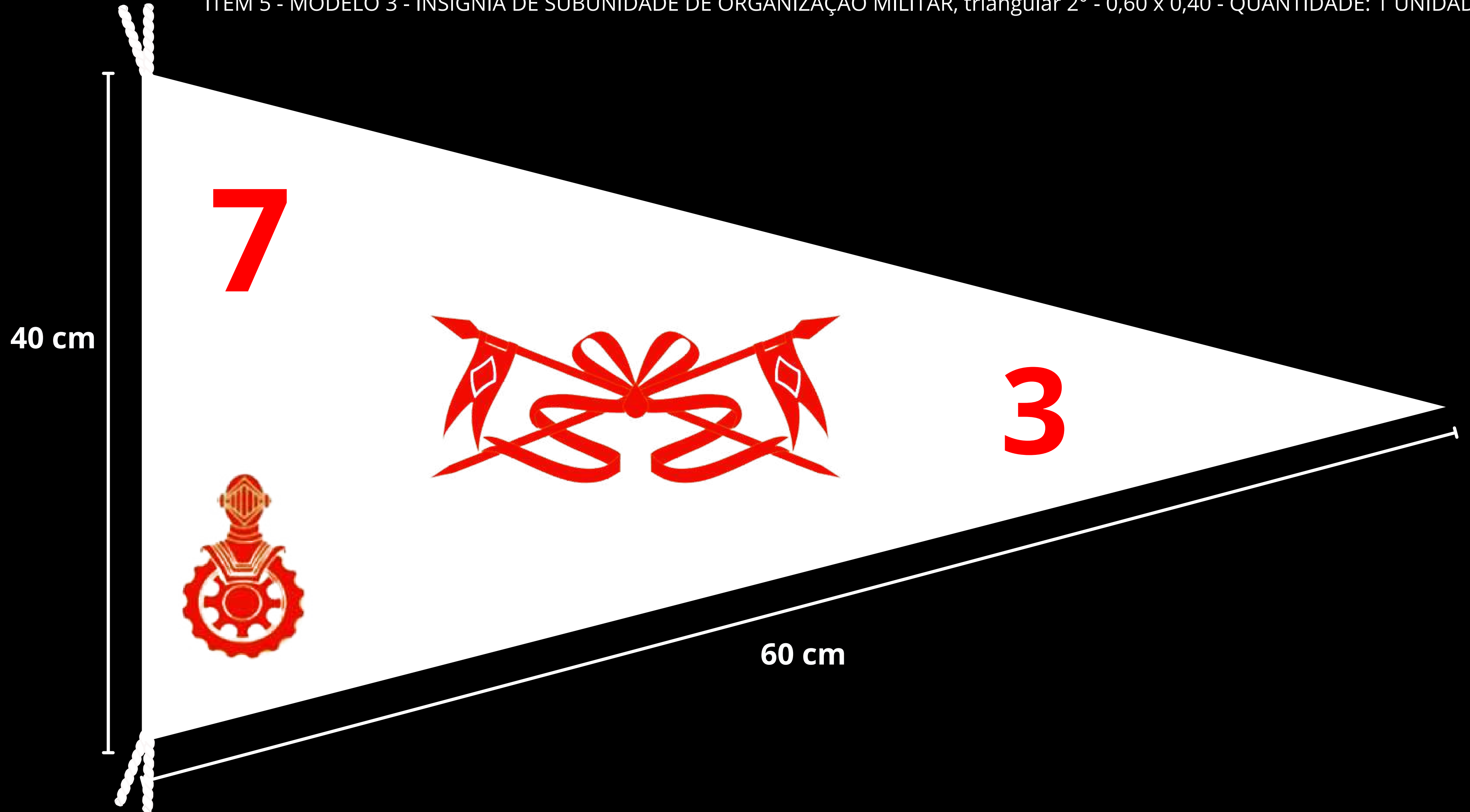
1

60 cm

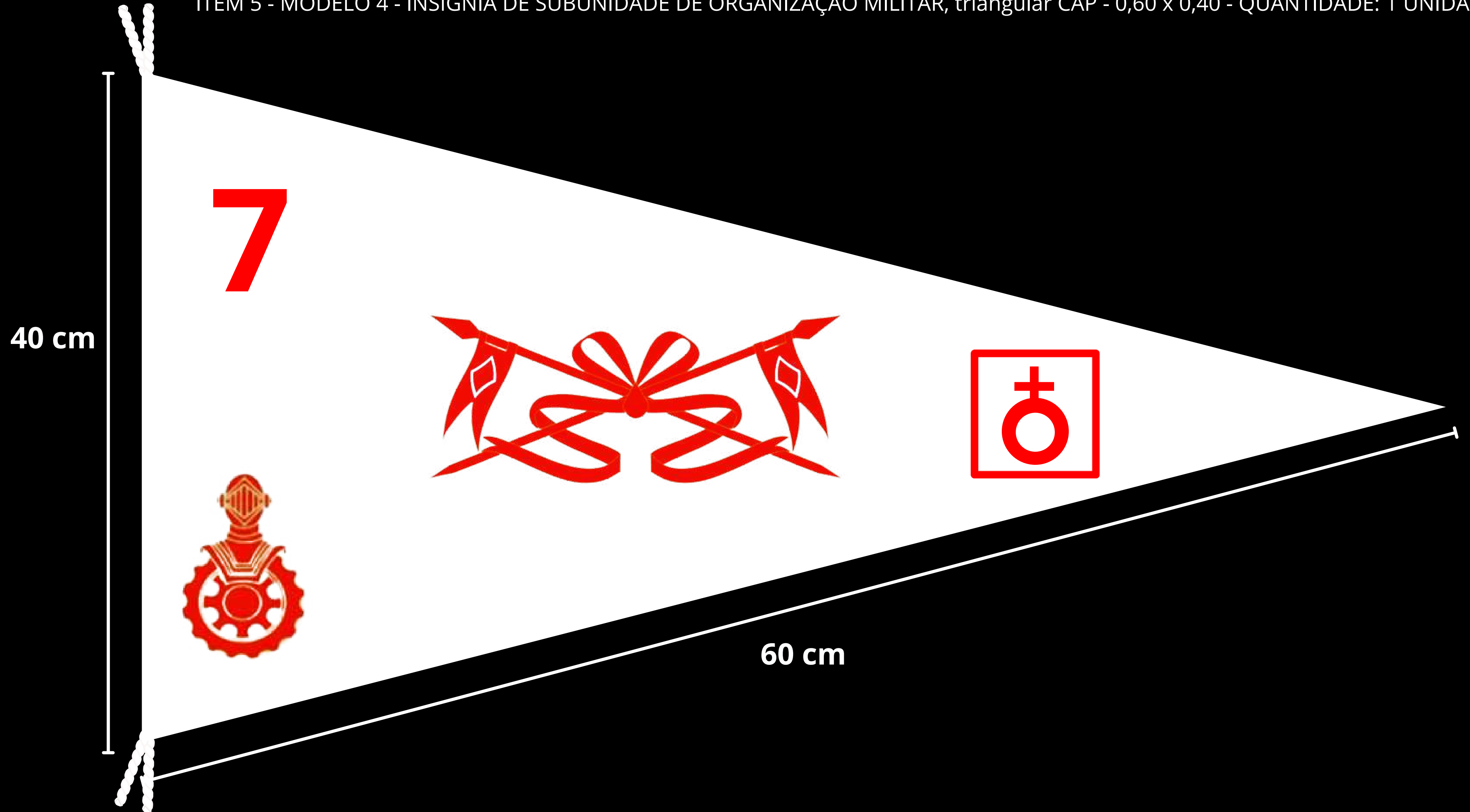
ITEM 5 - MODELO 2 - INSÍGNIA DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR, triangular 2º - 0,60 x 0,40 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



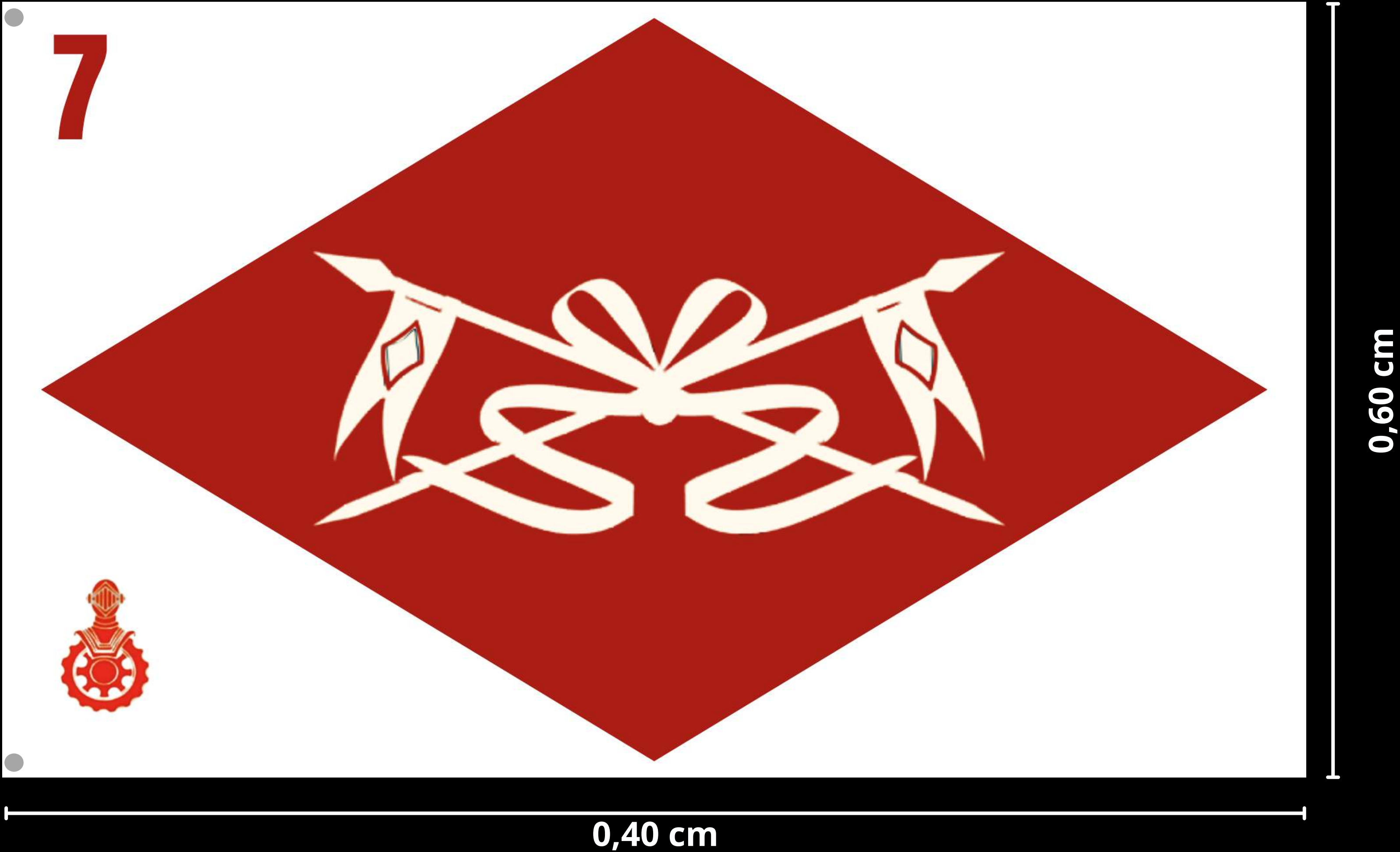
ITEM 5 - MODELO 3 - INSÍGNIA DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR, triangular 2° - 0,60 x 0,40 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



ITEM 5 - MODELO 4 - INSÍGNIA DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR, triangular CAP - 0,60 x 0,40 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



ITEM 5 - MODELO 5 - INSÍGNIA DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR, RETANGULAR ESTADO MAIOR/CMT RGT - 0,60 x 0,40 - QUANTIDADE: 6 UNIDADES



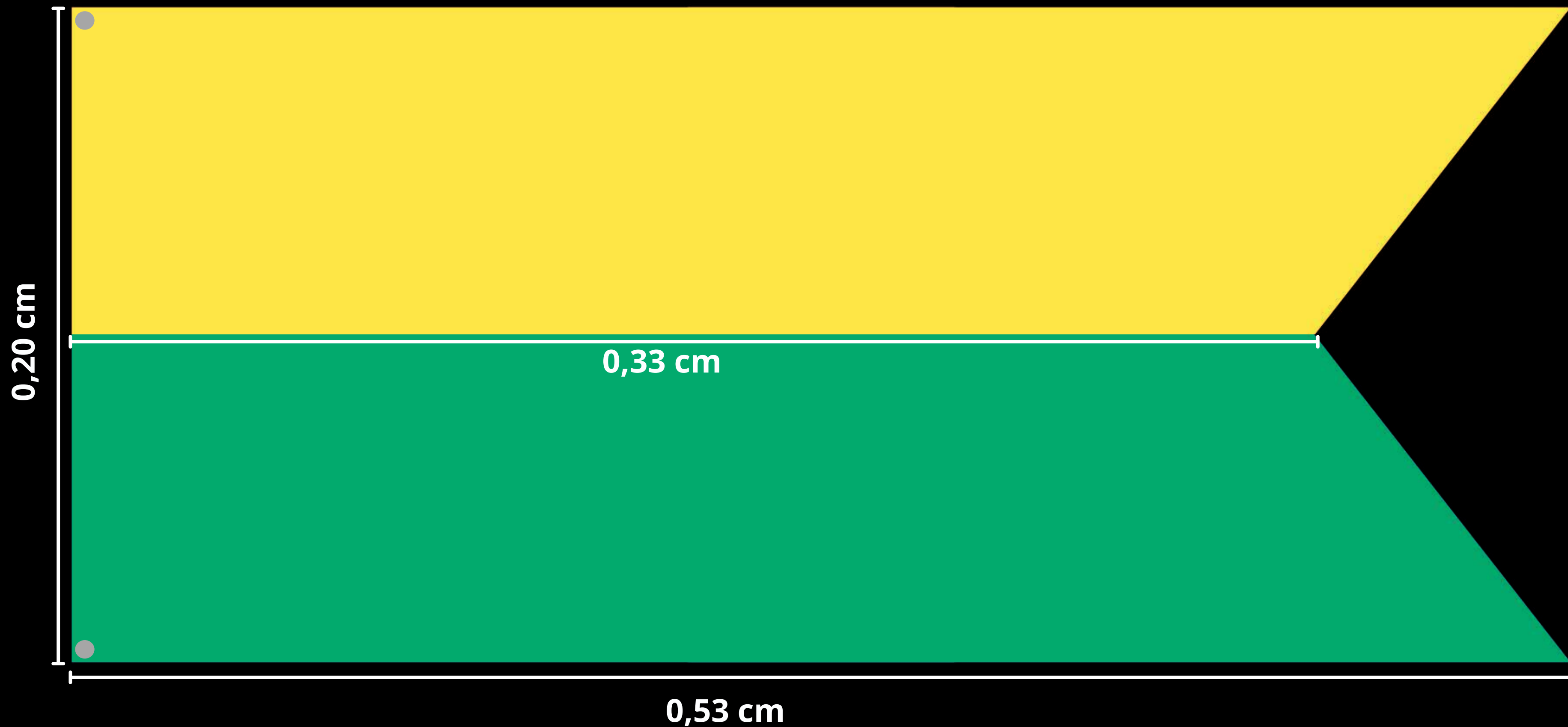
ITEM 5 - MODELO 6 - INSÍGNIA DE SUBUNIDADE DE ORGANIZAÇÃO MILITAR, triangular PMGuSL - 0,60 x 0,40 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE

40 cm

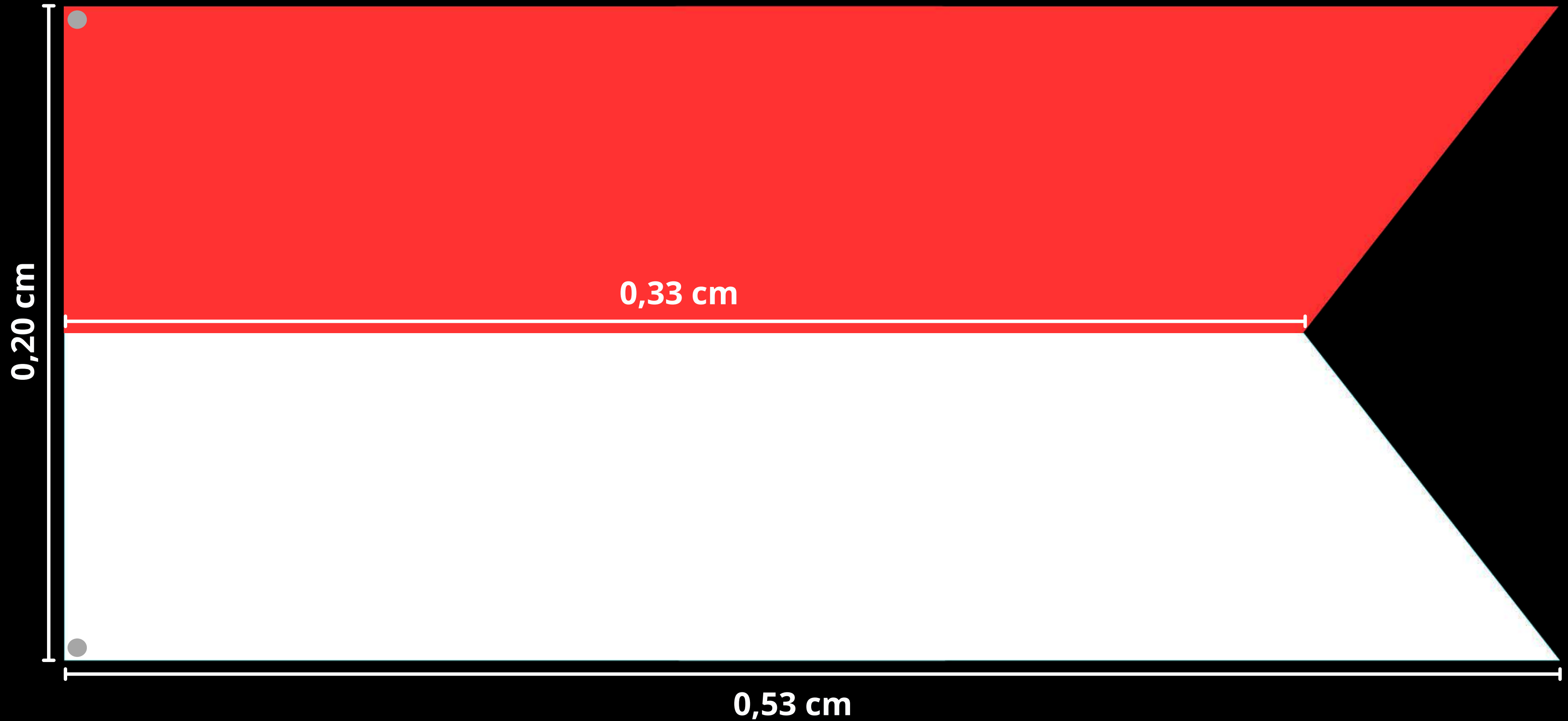


60 cm

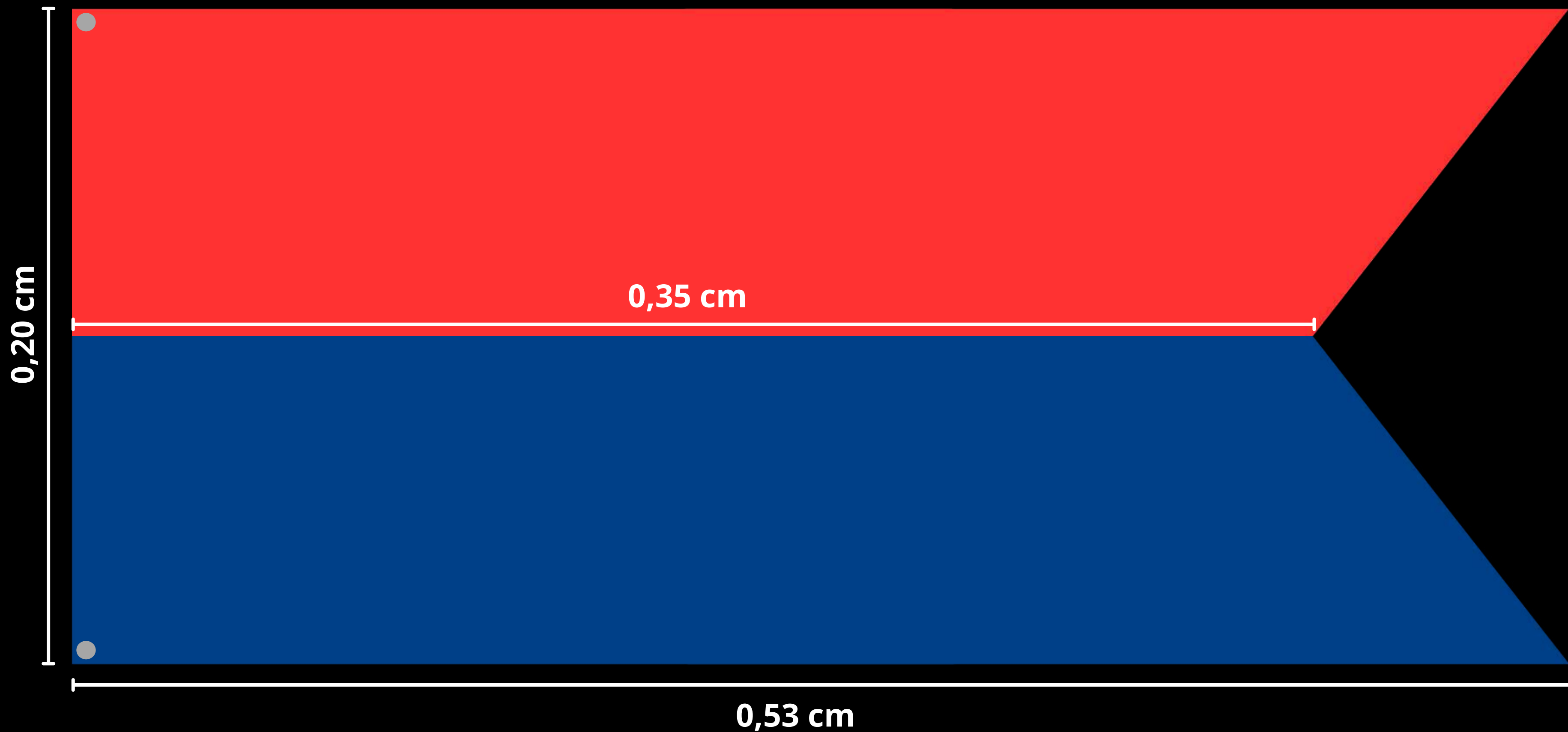
ITEM 6 - MODELO 1 - GALHARDETE SUBIDA SUL - VERDE E AMARELO - QUANTIDADE: 20 UNIDADES



ITEM 6 - MODELO 2 - GALHARDETE SUBIDA SUL - VERMELHO E BRANCO - QUANTIDADE: 20 UNIDADES



ITEM 6 - MODELO 3 - GALHARDETE SUBIDA SUL - AZUL E VERMELHO - QUANTIDADE: 20 UNIDADES



ITEM 7 - MODELO 1 - BANDEIRA DE MESA COMANDANTE DO REGIMENTO - QUANTIDADE: 2 UNIDADES

7



0,14 cm

0,21 cm

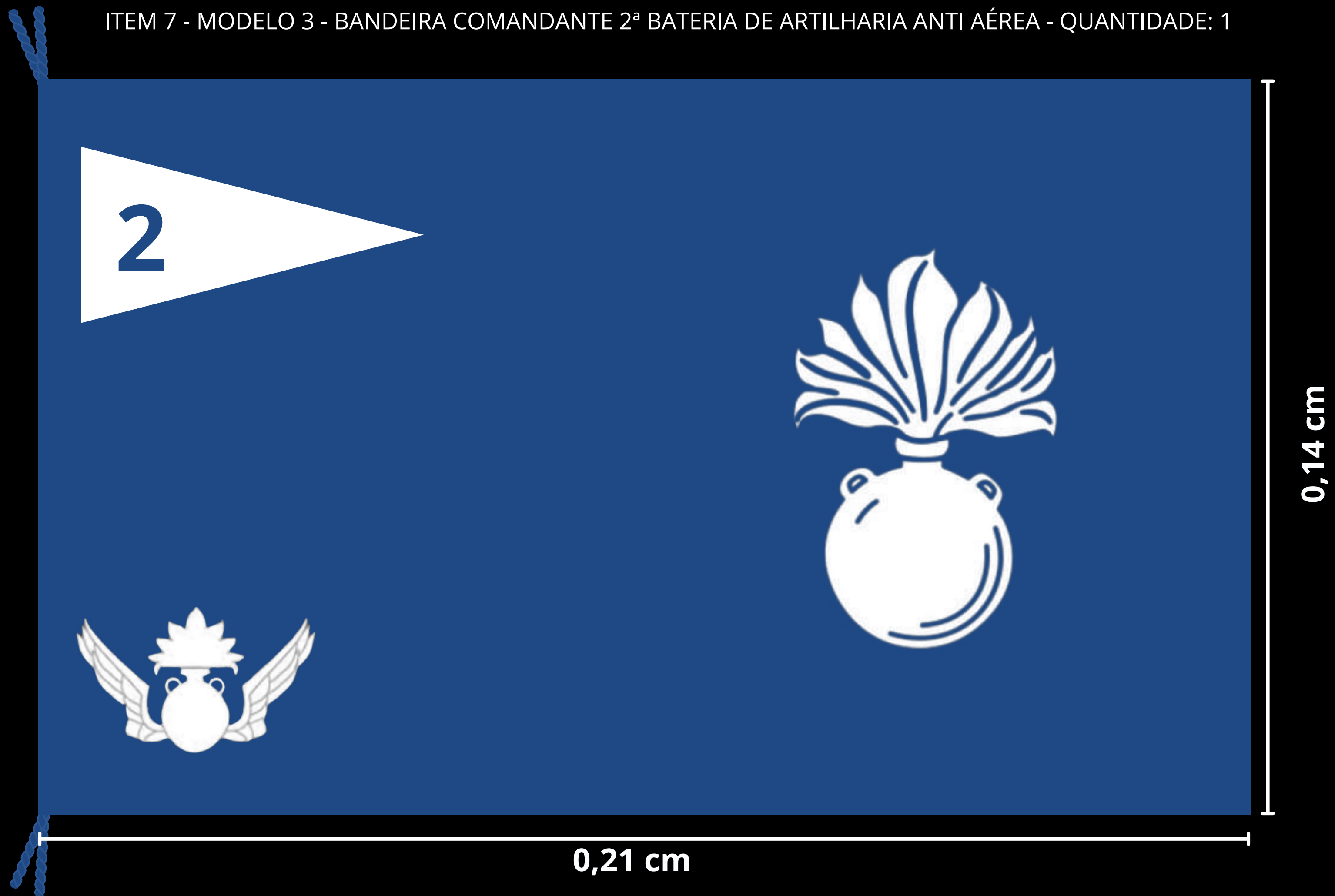
ITEM 7 - MODELO 2 - 7º RC MEC - QUANTIDADE: 10 UNIDADES



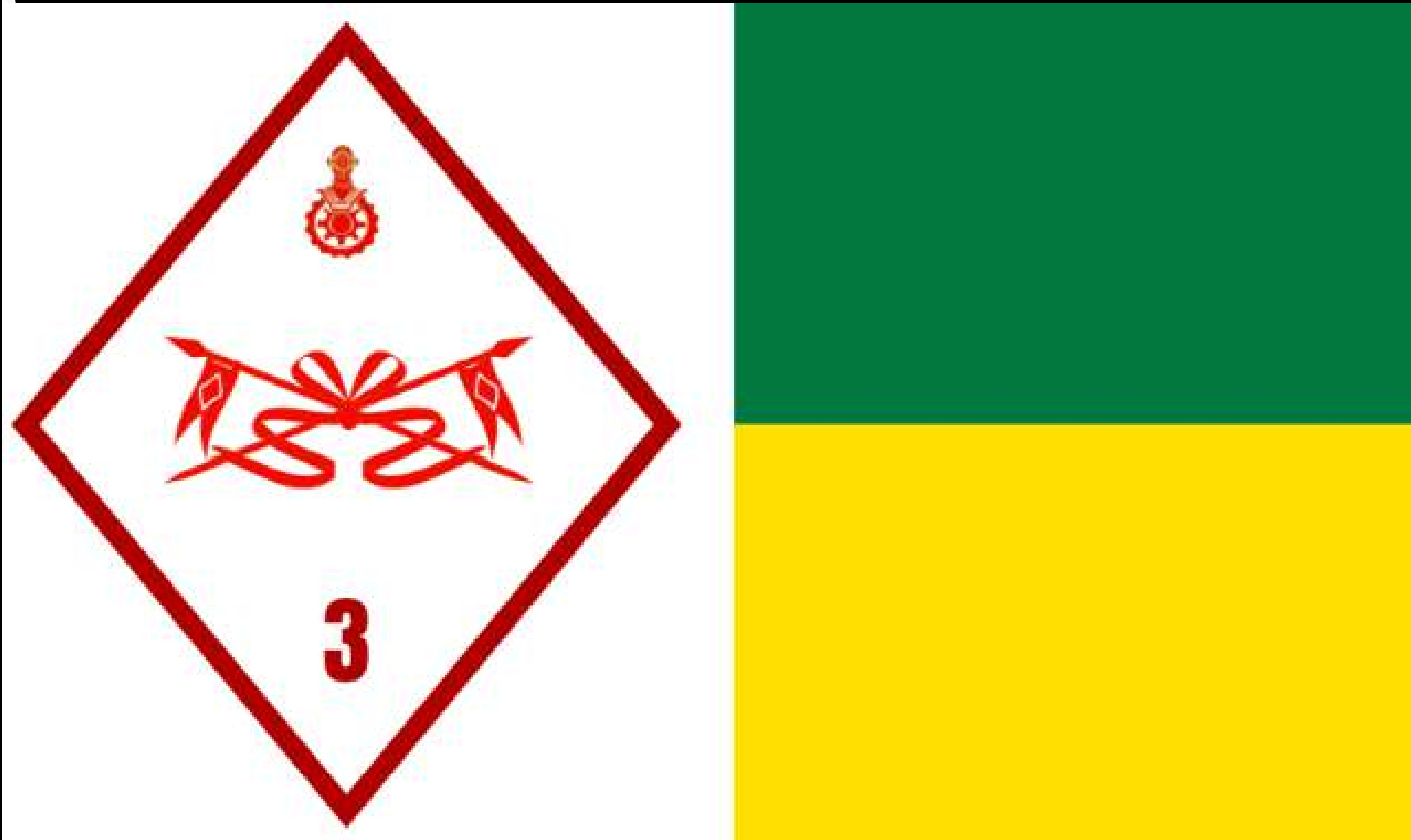
0,14 cm

0,21 cm

ITEM 7 - MODELO 3 - BANDEIRA COMANDANTE 2ª BATERIA DE ARTILHARIA ANTI AÉREA - QUANTIDADE: 1



ITEM 7 - MODELO 4 - COMANDANTE 3ª BRIGADA - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



0,21 cm

0,14 cm

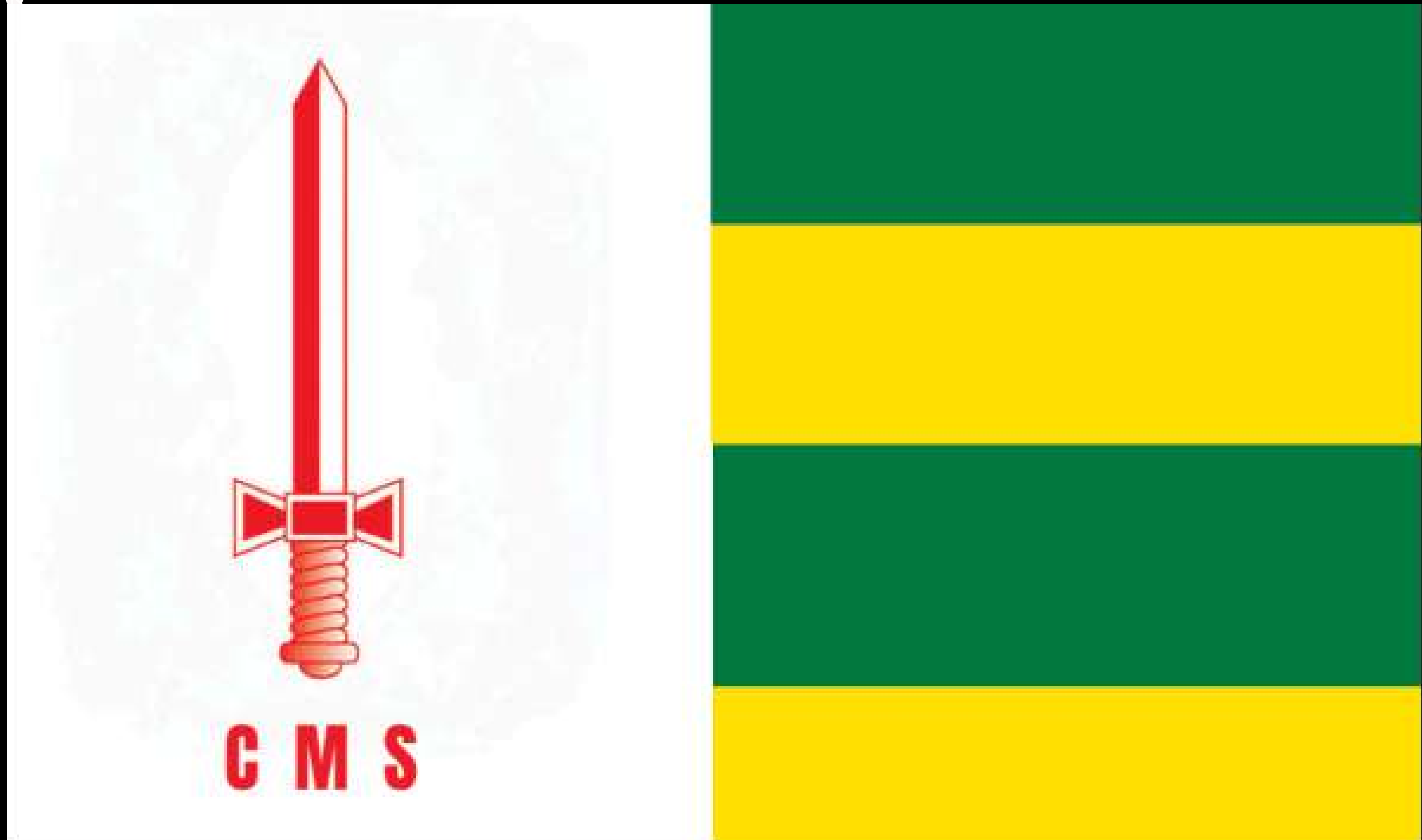
ITEM 7 - MODELO 5 - COMANDANTE DA 6ª DIVISÃO DE EXÉRCITO - QUANT: 01 UNIDADE



0,14 cm

0,21 cm

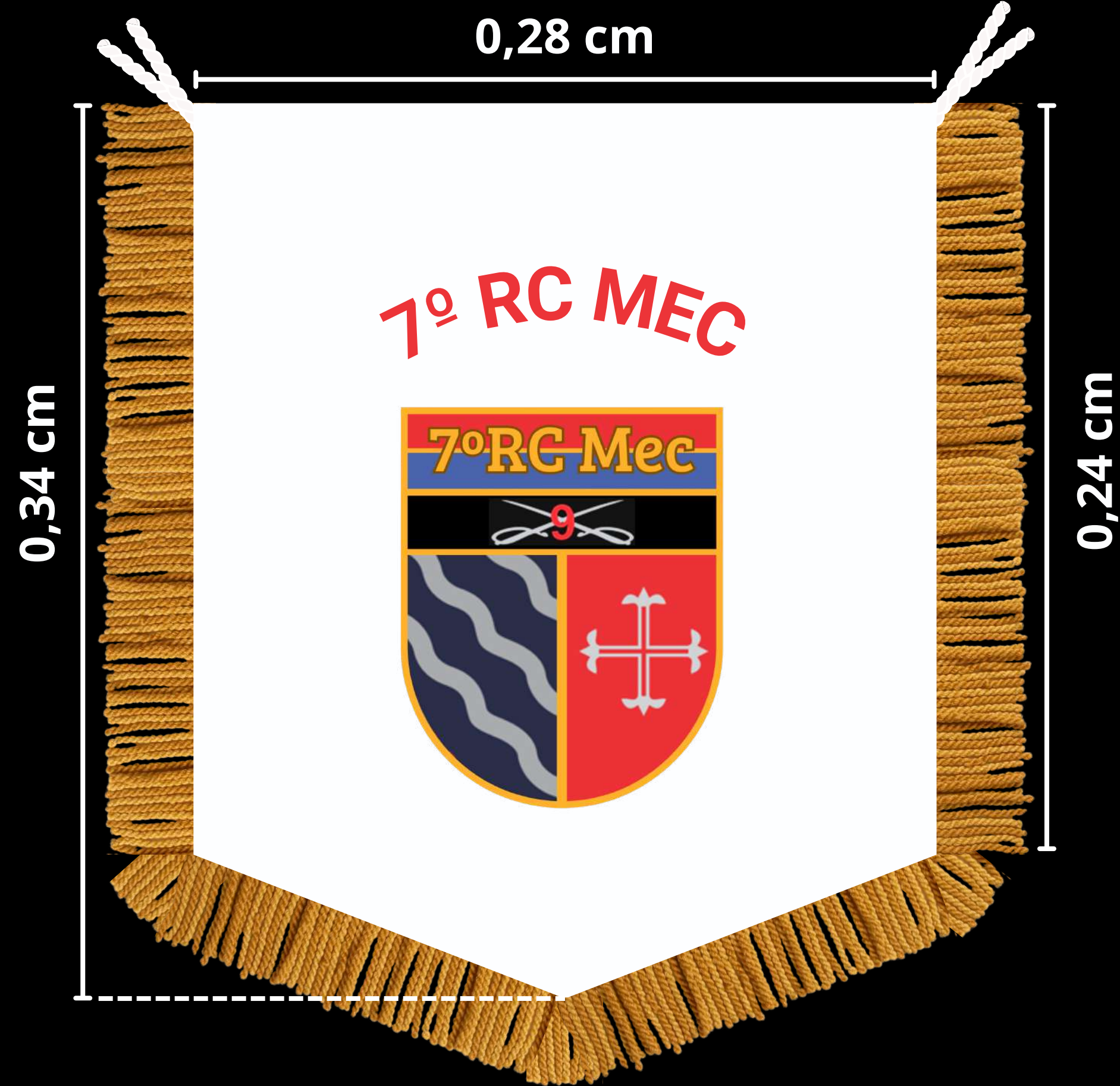
ITEM 7 - MODELO 6 - CMT CMS - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



0,14 cm

0,21 cm

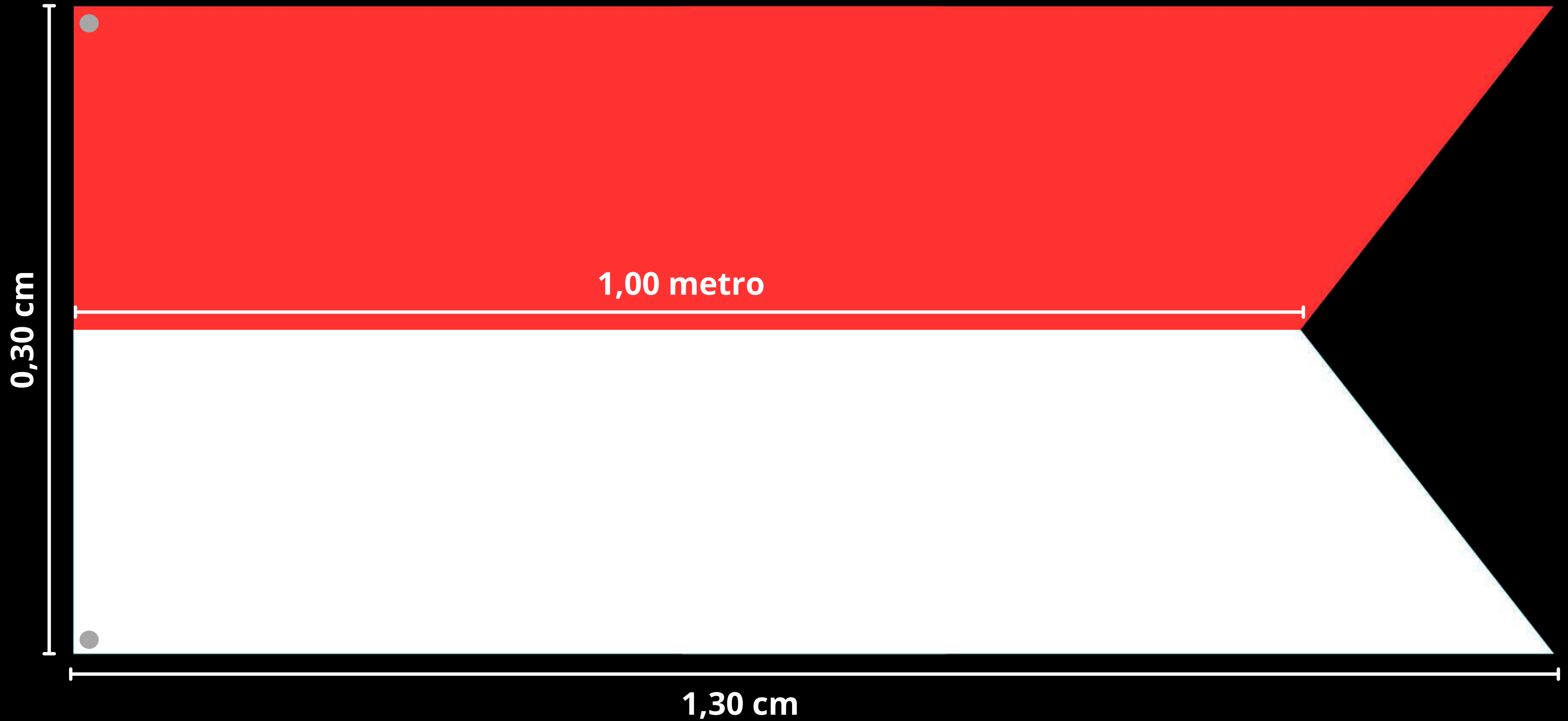
ITEM 8 - MODELO 1 - FLAMULA FANFARRA - QUANTIDADE: 12 UNIDADES



ITEM 8 - MODELO 2 - FLAMULA FANFARRA - QUANTIDADE: 2 UNIDADES



ITEM 9 - MODELO ÚNICO - GALHARDETE MEIA LANÇA - VERMELHO E BRANCO - QUANTIDADE: 20 UNIDADES



REVOLUÇÃO GETULISTA

1930

ITEM 10 - MODELO 1 - INSÍGNIA REVOLUÇÃO GETULISTA - 1930 - QUANTIDADE: 1 UNIDADE



A rectangular flag with a red upper half and a white lower half. The flag has a swallowtail shape, with the ends of both the red and white sections tapering to points. The text "PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA" is embroidered in gold on the red section, and the year "1889" is embroidered in gold on the white section.

PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA

1889

PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA

0,60 cm

0,30 cm

1889

1,10 cm





REVOLUÇÃO FEDERALISTA

The image shows a flag with a red upper half and a white lower half. The red half has a swallowtail shape on the left side. The white half also has a swallowtail shape on the left side. The text "REVOLUÇÃO FEDERALISTA" is embroidered in gold on the red half, and "1893" is embroidered in gold on the white half. The flag is attached to a pole on the right side.

1893



REVOLUÇÃO PAULISTA

1924



II GUERRA MUNDIAL

1945



REV CONSTITUCIONALISTA SP

1932

REV CONSTITUCIONALISTA SP

0,60 cm

1932

0,30 cm

1,10 cm



REVOLUÇÃO DE 1923 RS

1923



- "Quem foi o guerreiro, o audaz temerário,
que em tantas pelejas constante se achara?

- "Quem foi o lanceiro, o heroe legendário,
que o solo inimigo primeiro galgará?"

