

## 32 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA-MEX/DF

## Termo de Referência 34/2026

## Informações Básicas

**Número do artefato** UASG **Editado por** **Atualizado em**  
 34/2026 160058-32 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA-MEX/DF DAVID GOMES DE ARAUJO 21/05/2026 15:21 (v 0.8)  
**Status**  
 ASSINADO

## Outras informações

**Categoria** **Número da Contratação** **Processo Administrativo**  
 II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo 59/2026 64561.005121/2026-12

## 1. Definição do objeto


## 1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

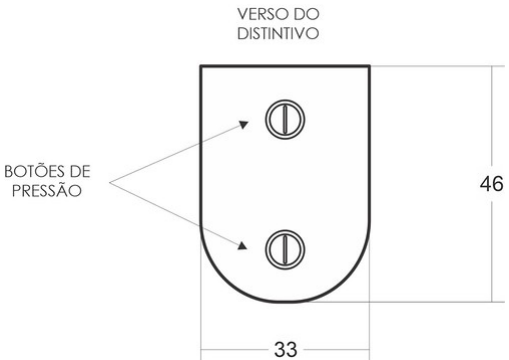

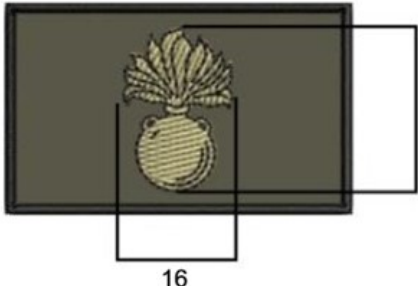
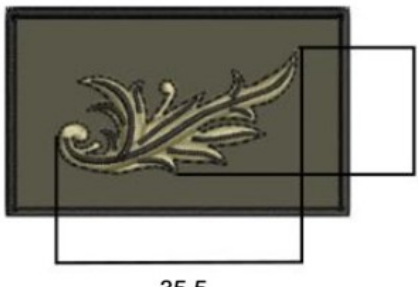
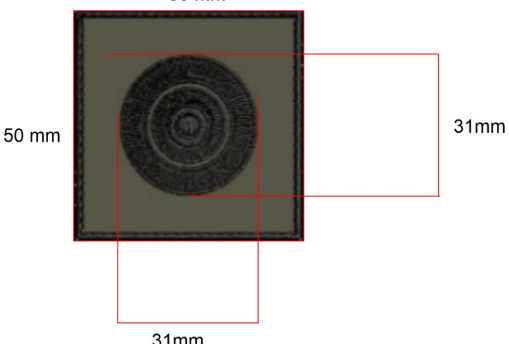
1.2. Aquisição de uniformes, distintivos e acessórios militares destinados aos alunos do Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) do 32º Grupo de Artilharia de Campanha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nr Ord	Item	CATMAT	Und Med	Valor Unit (R\$)	Qtd	Valor Total (R\$)
01	Fardamento/Acessório Tipo: Distintivo De Organização Militar, Tipo Dom , Material: Latão , Aplicação: Uniforme, Tamanho: 30 X 35 MM, Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Órgão	609837	Und	19,66	80	1.572,80
02	Fardamento/Acessório Tipo: Distintivo De Organização Militar, Tipo Dom , Material: Tecido Brim , Aplicação: Sobre Velcro, Tamanho: 70 X 85 MM, Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Órgão	609834	Und	20,20	80	1.616,00
03	Insígnia De Uso Pessoal Tipo: Bordada , Material: Lona De Nylon , Largura: 50 MM, Comprimento: 50 MM, Cor: Conforme Modelo Do Órgão	624020	Und	15,00	40	600,00
04	Insígnia De Uso Pessoal Tipo: Bordada , Material: Lona De Nylon , Largura: 50 MM, Comprimento: 50 MM, Cor: Conforme Modelo Do Órgão	624020	Und	14,90	40	596,00
05	Insígnia De Uso Pessoal Tipo: Bordada , Material: Lona De Nylon , Largura: 50 MM, Comprimento: 50 MM, Cor: Conforme Modelo Do Órgão	624020	Und	17,50	80	1.400,00
06	Fardamento / Acessório Tipo: Distintivo De Braço , Material: 100% Poliéster, Aplicação: Uniforme Do Exército Brasileiro , Tamanho: 56 X 80 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo E Padronização Do Órgão.	624886	Und	28,35	80	2.268,00
07	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro, Cor: Preta, Características Adicionais: Com Cadarço, Tamanho: 41, Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão, Material Palmilha: Couro, Material Forro: Lateral Em Couro E Gáspea Em Tecido Algodão	268990	Par	220,00	05	1.100,00
	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta ,					



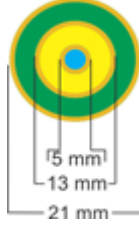

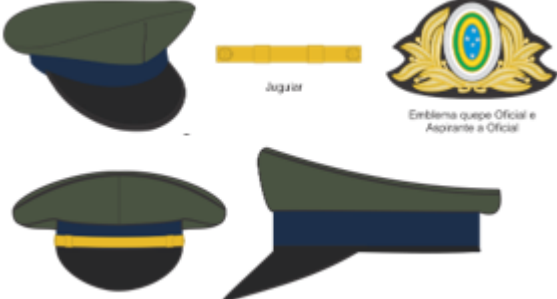
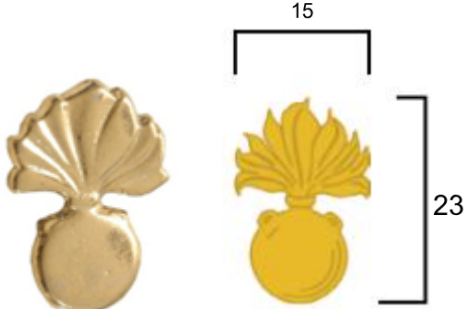
08	Características Adicionais: Com Cadarço , Tamanho: 42, Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão , Material Palmilha: Couro , Material Forro: Lateral Em Couro E Gáspea Em Tecido Algodão	268987	Par	186,45	05	932,25
09	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço , Tamanho: 43, Material Sola: Sola Em Pvc Antiderrapante , Material Cadarço: Cadarço De Algodão , Material Palmilha: Palmilha Em Couro , Material Forro: Lateral Em Couro E Gáspea Em Tecido Algodão	468592	Par	216,38	05	1.081,90
10	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro Sintético , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço, Em Vaqueta Cromada , Tamanho: 44 , Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão , Material Palmilha: Couro	262729	Par	218,15	03	654,45
11	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro Sintético , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço, Em Vaqueta Cromada , Tamanho: 45, Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão , Material Palmilha: Couro	238222	Par	220,00	03	660,00
12	Cachecol Material: Algodão , Tipo: De Parada , Cor: Azul Turquesa , Aplicação: Uso Militar	316005	Und	19,87	45	894,15
13	Cadarço Material: 100% Poliéster, 100% Algodão , Comprimento: 180 MM, Largura: 3,50 MM, Cor: Branca , Formato Seção: Tubular , Características Adicionais: Aspecto Brilhante, Ponteira De Acetato, Medindo 12	459981	Und	13,77	80	1.101,60
14	Distintivo Uso Pessoal Material: Metal Esmaltado, Dimensões: 5 X 37 MM, Cor: Verde Oliva, Características Adicionais: Conforme Modelo	448270	Und	17,94	120	2.152,80
15	Distintivo Uso Pessoal Material: Metal Esmaltado, Dimensões: 5 X 37 MM, Cor: Verde Oliva, Características Adicionais: Conforme Modelo	448270	Und	29,99	45	1.349,55
16	Fardamento / Acessório Tipo: Quepe , Material: Tecido E Fibra De Papelão , Aplicação: Uniforme , Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Órgão	609946	Und	160,00	24	3.840,00
17	Distintivo Uso Pessoal Arma de Artilharia, Material: Metal, Dimensões: 15 X 23 MM, Cor: Dourada , Características Adicionais: Conforme Modelo	445807	Und	22,07	40	882,80
18	Distintivo Uso Pessoal Arma de Artilharia, Material: Metal, Dimensões: 26 X 13 MM, Cor: Dourada , Características Adicionais: Conforme Modelo	445807	Und	20,14	40	805,60
19	Insígnia de Uso Pessoal, tipo platina de Aluno CPOR/NPOR, Dimensões: 137 X 60 MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Conforme Modelo	484095	Und	43,52	80	3.481,60
<b>TOTAL</b>						<b>26.990,58</b>

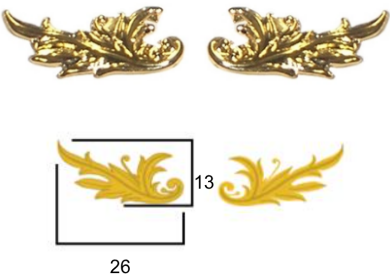
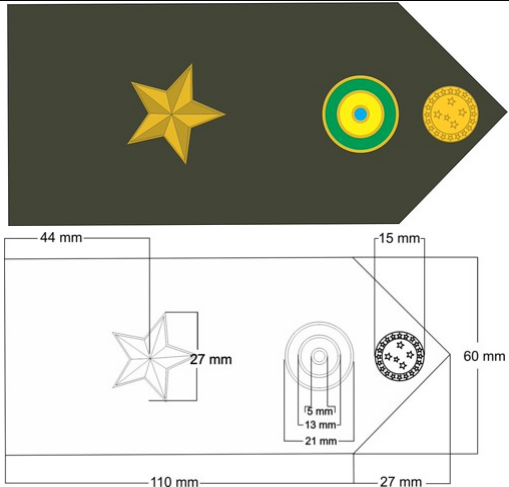
**1.3 A tabela a seguir demonstra as imagens dos itens a serem adquiridos:**

Nr Ord	Descrição do Item	Imagem
	Fardamento/Acessório Tipo: Distintivo De Organização Militar, Tipo Dom , Material: Latão ,	

01	Aplicação: Uniforme, Tamanho: 30 X 35 MM, Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Órgão	
02	Fardamento/Acessório Tipo: Distintivo De Organização Militar, Tipo Dom , Material: Tecido Brim , Aplicação: Sobre Velcro, Tamanho: 58 X 80 MM, Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Órgão	
03	Insígnia De Uso Pessoal Tipo: Bordada , Material: Lona De Nylon , Largura: 50 MM, Comprimento: 50 MM, Cor: Conforme Modelo Do Órgão	
04	Insígnia De Uso Pessoal Tipo: Bordada , Material: Lona De Nylon , Largura: 50 MM, Comprimento: 50 MM, Cor: Conforme Modelo Do Órgão	
05	Insígnia De Uso Pessoal Tipo: Bordada , Material: Lona De Nylon , Largura: 50 MM, Comprimento: 50 MM, Cor: Conforme Modelo Do Órgão	
	Fardamento / Acessório Tipo: Distintivo De Braço ,	

06	Material: 100% Poliéster, Aplicação: Uniforme Do Exército Brasileiro , Tamanho: 56 X 80 MM, Características Adicionais: Conforme Modelo E Padronização Do Órgão.	
07	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro, Cor: Preta, Características Adicionais: Com Cadarço, Tamanho: 41, Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão, Material Palmilha: Couro, Material Forro: Lateral Em Couro E Gáspea Em Tecido Algodão	
08	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço , Tamanho: 42, Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão , Material Palmilha: Couro , Material Forro: Lateral Em Couro E Gáspea Em Tecido Algodão	
09	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço , Tamanho: 43, Material Sola: Sola Em Pvc Antiderrapante , Material Cadarço: Cadarço De Algodão , Material Palmilha: Palmilha Em Couro , Material Forro: Lateral Em Couro E Gáspea Em Tecido Algodão	
10	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro Sintético , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço, Em Vaqueta Cromada , Tamanho: 44 , Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão , Material Palmilha: Couro	
11	Sapato Masculino Tipo: Social , Material: Couro Sintético , Cor: Preta , Características Adicionais: Com Cadarço, Em Vaqueta Cromada , Tamanho: 45, Material Sola: Pvc Vulcanizado, Antiderrapante , Material Cadarço: Algodão , Material Palmilha: Couro	

12	Cachecol Material: Algodão , Tipo: De Parada , Cor: Azul Turquesa , Aplicação: Uso Militar	
13	Cadarço Material: 100% Poliéster, 100% Algodão , Comprimento: 180 MM, Largura: 3,50 MM, Cor: Branca , Formato Seção: Tubular , Características Adicionais: Aspecto Brilhante, Ponteira De Acetato, Medindo 12	
14	Distintivo Uso Pessoal Material: Metal Esmaltado, Dimensões: 5 X 37 MM, Cor: Verde Oliva, Características Adicionais: Conforme Modelo	
15	Distintivo Uso Pessoal Material: Metal Esmaltado, Dimensões: 5 X 37 MM, Cor: Verde Oliva, Características Adicionais: Conforme Modelo	
16	Fardamento / Acessório Tipo: Quepe , Material: Tecido E Fibra De Papelão , Aplicação: Uniforme , Características Adicionais: Conforme Regulamento Do Órgão	
17	Distintivo Uso Pessoal Arma de Artilharia, Material: Metal, Dimensões: 15 X 23 MM, Cor: Dourada , Características Adicionais: Conforme Modelo	

18	Distintivo Uso Pessoal Arma de Artilharia, Material: Metal, Dimensões: 26 X 13 MM, Cor: Dourada , Características Adicionais: Conforme Modelo	
19	Insígnia de Uso Pessoal, tipo platina de Aluno CPOR /NPOR, Dimensões: 137 X 60 MM, Cor: Variada, Características Adicionais: Conforme Modelo	

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

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 2. Fundamentação da contratação

### 2.1 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.2. O custo estimado da contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação prevista no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os valores atualizados anualmente pela Administração Pública Federal.

2.3 O 32º Grupo de Artilharia de Campanha possui em suas instalações o Núcleo de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) que tem por objetivo institucional formar 40 (quarenta) Aspirantes a Oficial da Arma de Artilharia e do Serviço de Intendência para a Reserva não remunerada das Forças Armadas (R2). Considerando que durante o ano de instrução os Alunos utilizam diversos uniformes para participar de missões e cerimônias militares, torna-se necessária a aquisição de tais itens para compor este fardamentos previstos no Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2026], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. Descrição da solução

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

3.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico Fundamentação da contratação, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. Requisitos da contratação

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

4.1.1. Portanto, enquadram-se na Lei 14.133, de 2021, Art. 75º inciso II:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;*

4.1.2. Tem-se que os materiais são bens cuja escolha pode ser feita com base na descrição e nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. São encontrados facilmente no mercado.

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

4.3. A contratada deverá atender as prescrições relativas ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, 6ª edição de setembro de 2023, no que se refere as características sustentáveis de consumo do objeto a ser ofertado na licitação conforme requisitos apresentados no Termo de Referência.

4.3.1. Em conformidade ao art. 5º da Instrução Normativa Nº 01 de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os bens devem seguir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

- I. bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;
- II. que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- III. que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- IV. que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

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

e  
4.3.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível.

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

4.3.5. Só será admitida a oferta de produto previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme a Lei nº 6.360, de 1976 e Decreto nº 8.077, de 2013.

4.3.6. A contratada deverá apresentar o Certificado de Boas Práticas de Fabricação (CBPF) para os produtos abrangidos pela RDCnº497, de 20 de maio de 2021.

4.3.7. Será exigida a Autorização de Funcionamento (AFE) vigente, emitida pela ANVISA, para os produtos abrangidos pela RDC nº 16, de 1º de abril de 2014, da ANVISA.

## 5. Modelo de execução do objeto

5.1. O prazo de entrega dos bens será de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço 32º GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA: Avenida Duque de Caxias S/N, Setor Militar Urbano (SMU) – Brasília – DF, CEP: 70630-000.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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 uniforme.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. 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.

5.11. 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 uniformes.

5.12. O custo referente ao transporte dos uniformes cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.13. 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.

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

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

**6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**6.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

### **Fiscalização Administrativa**

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

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

### **Gestor do Contrato**

**6.9.** 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).

**6.10.** 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).

**6.11.** 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).

**6.12.** 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).

**6.13.** 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).

**6.14.** 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).

**6.15.** 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**

### **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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, 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 10 (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 requisitante;

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 IPCA de correção monetária.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **Cessão de crédito**

**7.33.** 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.

**7.38** O planejamento de compras considerou as condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, conforme art. 40, inciso I, da Lei 14.133, de 2021.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

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

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta do menor preço por item.

### **Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será integral.

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

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

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

**8.14.** 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.

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

**8.16.** 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;

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

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

**8.19.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**8.20.** 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**

**8.21.** 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;

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

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

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

**8.23.2.** 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.

**8.23.3.** 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;

**8.23.4.** 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.

**8.24.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

**8.25.** 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).

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

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

**8.27.1.** 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;

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

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

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

**8.27.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e **8.27.6.** 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;

**8.27.7.** 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\$):** 26.990,58

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

**9.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 26.990,58 (vinte e seis mil, novecentos e noventa reais e cinquenta e oito centavos), conforme descrito no item 1.2 deste Termo de Referência.

**9.2.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

**9.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de dispostos legais, com comprovada repercussão sobre preços registrados

**9.2.3.** serão reajustados os preços registrados respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**9.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado conforme critérios definidos para a contratação.

## 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:

I) FONTE: 1000000000

II) PTRES: 171388

III) PI: E6MIPLJUESC

IV) NC: 2026NC405511

V) NATUREZA DA DESPESA: 339030

VI) VALOR: R\$ 27.000,00

## 11. Subcontratação

**11.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 12. Responsáveis

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

**DAVID GOMES DE ARAUJO**

Instrutor de Intendência do NPOR/32ºGAC



Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 15:16:55.

**EDUARDO DE MIRANDA RAMOS**

Monitor de Intendência do NPOR/32º GAC



*Assinou eletronicamente em 21/05/2026 às 15:21:37.*