58 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO-MEX/GO

Termo de Referência 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	160095-58 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO-MEX /GO	GABRIEL DUTRA DA SILVA	05/08/2026 09:16 (v 0.8)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	40/2026	64105.003602/2026-71

1. Definição do objeto

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAT MAT	MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fardamento / Acessório Tipo: Sutache Bordado , Material: Tecido Ripstop , Aplicação: Uniforme , Tamanho: Único C, 135mm x 25 mm	614122	Und	300	R$ 16,66	R$ 4.998,00
2	Fardamento / Acessório Tipo: **Tipo:** Distintivo de Braço (Organização Militar - 58º BI Mtz) **Material:** Fios e tecido de fundo em 100% Poliéster de alta tenacidade. **Aplicação:** Uniforme Operacional do Exército Brasileiro. **Tamanho:** 56 x 80 mm (Largura x Altura). **Características Adicionais:** Padrão de baixa visibilidade (tecido de fundo na cor verde-oliva com bordados e contornos na cor preta). Formato de escudo heráldico contendo, no terço superior, a inscrição "58º BI MTZ" e, no corpo, símbolo de engrenagem sobreposto ao emblema da Infantaria Motorizada (fuzis cruzados e granada). Face posterior revestida com fecho de contato (tipo velcro) áspero /macho. Confeccionado em estrita observância ao modelo e padronagem do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).	624886	Und	150	R$ 15,694	R$ 2.354,10
	Tipo: Distintivo Metálico de Organização					

3	Militar (58º B I Mtz). **Material:** Liga metálica de alta resistência com banho na cor dourada e acabamento esmaltado a cores. **Aplicação:** Uniformes do Exército Brasileiro. **Tamanho:** Sob Medida em cm (Largura x Altura). **Características Adicionais:** Padrão a cores de alta visibilidade. Formato de escudo heráldico com bordas em relevo dourado. Contém, no terço superior, faixas horizontais nas cores vermelha e azul com a inscrição "58º B I MTZ" em caracteres brancos. No corpo, sobre fundo verde-esmeralda, apresenta símbolo de engrenagem e o emblema da Infantaria (fuzis cruzados e granada) em relevo com detalhes em branco e dourado. Face posterior com sistema de fixação contendo pinos e presilhas de segurança (tarraxas tipo borboleta). Confeccionado em estrita observância ao modelo e padronagem do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).	614128	Und	15	R$ 50,4916	R$ 757,374
4	Fardamento / Acessório Tipo: Distintivo de Braço (Bandeira do Brasil). Material: Fios e tecido de alta tenacidade. Aplicação: Uniforme Operacional do Exército Brasileiro. Tamanho: 80 x 55 mm (Largura x Altura). Características Adicionais: Representação bordada da Bandeira Nacional em cores padrão, com formato retangular e bordas bordadas em acabamento verde. Face posterior revestida com fecho de contato (tipo velcro) áspero/macho. Confeccionado em estrita observância ao modelo e padronagem do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).	614122	Und	200	R$ 18,99	R$ 3.798,00
5	Fardamento / Acessório Tipo: Distintivo de Gorro (Organização Militar - 58º BI Mtz). Material: Fios e tecido de fundo em 100% Poliéster de alta tenacidade. Aplicação: Gorro de Uniforme Operacional do Exército Brasileiro. Tamanho: 45 x 35 mm (Largura x Altura). Características Adicionais: Padrão de baixa visibilidade (tecido de fundo na cor verde-oliva com bordados e contornos em preto). Formato de escudo heráldico contendo, no terço superior, a inscrição "58º BI MTZ" e, no corpo, símbolo de engrenagem sobreposto ao emblema da Infantaria Motorizada (fuzis cruzados e granada). Face posterior revestida com fecho de contato (tipo velcro) áspero/macho ou pino de fixação (especificar conforme o pedido). Confeccionado em estrita observância ao modelo e padronagem do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).	614122	Und	100	R$ 12,9223	R$ 1.292,23

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 sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses.

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

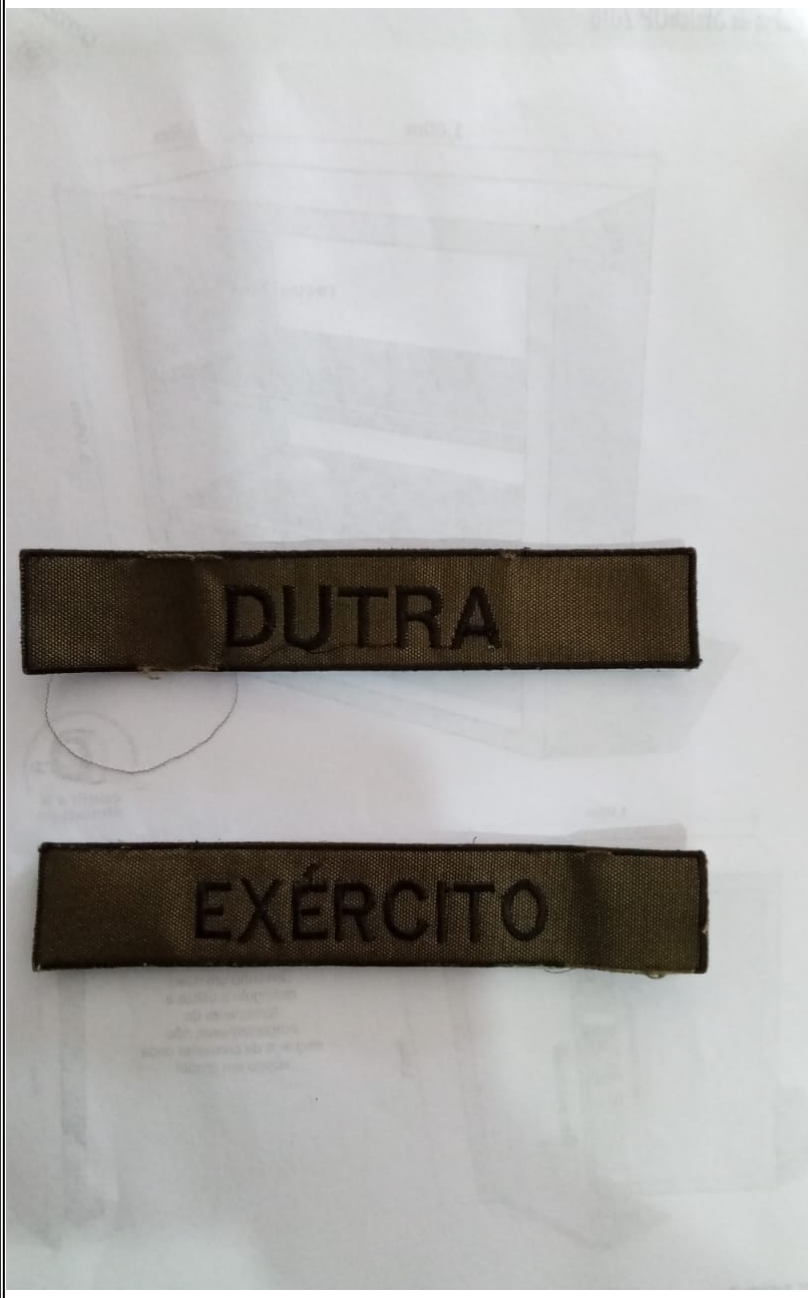
1.6. Os bordados em sutaches deverão ser feitos com linha de cor preta, 100% poliester, fio trilobal e tecido RIPSTOP;

1.7. O material deve ser entregue em até 30 dias corridos a contar da data da notificação da nota de empenho;

1.8. Todos os itens devem ser confeccionados de acordo com o RUE.

1.9. Imagens ilustrativas de cada item abaixo:

ITEM 1



ITEM 2

ITEM 3

ITEM 4

ITEM 5

2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação tem como objeto o fornecimento de materiais de intendência, especificamente sutaches, bandeiras e demais distintivos bordados, destinados à reposição, manutenção do estoque regulamentar e padronização dos uniformes operacionais e históricos dos militares do 58º Batalhão de Infantaria Motorizado.

2.2. A escolha dos referidos materiais de intendência e identificação fundamenta-se na necessidade de estrita observância às prescrições do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), garantindo a correta identificação do efetivo, a regularidade da apresentação pessoal e a manutenção da identidade visual institucional da Unidade Militar. A especificação de insumos confeccionados em fios de alta tenacidade com aplicação de fechos de contato (tipo velcro) assegura superioridade técnica em termos de durabilidade e resistência ao desgaste severo do uso operacional e de lavagens sucessivas, gerando economia de recursos públicos a médio e longo prazo pela redução na frequência de substituições.

2.3. Esta aquisição está devidamente amparada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual demonstrou, por meio de levantamento de mercado e análise comparativa, que a solução em voga representa a alternativa mais vantajosa para o atendimento da necessidade da Administração, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e padronização, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A contratação por dispensa de licitação encontra-se devidamente justificada nos termos da legislação vigente, sendo esta a forma de contratação mais célere e adequada diante do quadro fático apresentado, garantindo a manutenção da prontidão operacional e das atividades essenciais desempenhadas pela Unidade Militar, sem solução de continuidade.

A presente fundamentação visa demonstrar que a solução escolhida atende ao interesse público, observando-se a melhor relação custo-benefício para a Administração, em estrita conformidade com os arts. 72 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3. Descrição da solução

3.1. A presente solução compreende a aquisição de materiais de intendência, especificamente sutaches, bandeiras e demais distintivos bordados, essenciais para o suporte contínuo do suprimento logístico e da manutenção do estoque regulamentar. O objetivo primordial é assegurar a correta identificação, a padronização e a identidade visual dos militares da Organização Militar, englobando o efetivo profissional e o contingente incorporado do Batalhão. A especificação rigorosa destes materiais (alta tenacidade e padrão de cores oficial) justifica-se por proporcionar resistência mecânica adequada, durabilidade superior frente ao desgaste das atividades operacionais e estrita conformidade com o Regulamento de Uniformes do Exército (RUE), o que reduz os custos de reposição precoce. Dessa forma, a contratação visa não apenas manter a continuidade ininterrupta das rotinas operacionais e administrativas, mas também garantir a manutenção da hierarquia, da disciplina e da excelente apresentação pessoal de todo o efetivo.

4. Requisitos da contratação

4.1 Os materiais de intendência (sutaches, bandeiras e demais distintivos bordados) deverão ser entregues no 58º Batalhão de Infantaria Motorizado, destinados à manutenção da identidade visual, padronização e reposição de uniformes da Unidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da notificação formal encaminhada à empresa vencedora, por meio eletrônico.

4.2 A empresa contratada ficará sujeita às penalidades previstas na legislação vigente e nos termos do instrumento contratual, caso não cumpra o prazo de entrega estabelecido.

4.3 Constitui requisito para o fornecimento que a empresa comercialize produtos que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas, como dimensões padronizadas, fidelidade de cores, qualidade dos fios de poliéster de alta tenacidade e resistência do fecho de contato (tipo velcro), sendo vedada a entrega de materiais de baixa qualidade, com falhas de bordado, desfiamentos ou em desacordo com as prescrições do Regulamento de Uniformes do Exército (RUE).

4.4 É requisito desejável que a empresa realize a entrega dos materiais com a maior brevidade possível, visando à pronta recomposição do estoque regulamentar e à continuidade do suporte logístico e da regularidade da apresentação pessoal das tropas operacionais e administrativas da Unidade.

4.5 Os materiais deverão atender rigorosamente aos padrões de qualidade têxtil e de confecção militar, garantindo a solidez das cores à lavagem e à exposição solar, a resistência mecânica das costuras de acabamento (overloque/bordadura) e a perfeita compatibilidade visual e de fixação com as peças de fardamento operacional do Exército Brasileiro.

4.6 Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, novas, lacradas e sem avarias, devidamente identificadas externamente com a descrição do conteúdo, quantidades, nome do fabricante e lote. O acondicionamento deve ser organizado de forma a garantir a integridade física, evitando dobras permanentes, proteção contra umidade e sujidade dos distintivos durante o transporte e o armazenamento em almoxarifado.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. A convocação para a entrega dos materiais de intendência (sutaches, bandeiras e demais distintivos bordados) será formalizada por meio do envio da Nota de Empenho (NE) à empresa contratada.

5.2. O prazo para a entrega integral do objeto será de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da respectiva Nota de Empenho (NE).

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovadas.

5.4. A entrega deverá ocorrer em horário de expediente: de segunda-feira à quinta-feira, das 08:00 às 11:45 e das 13:15 às 17:00, e às sextas-feiras, das 08:00 às 12:00, diretamente no Almoxarifado do 58º Batalhão de Infantaria Motorizado, localizado na Avenida Duque de Caxias, 2348, Setor Militar, CEP 76.240-000, Aragarças - GO.

5.4.1. O desrespeito ao horário de entrega desobriga o órgão de autorizar a entrada no interior da Organização Militar, devendo o fornecedor retornar dentro do horário de expediente regulamentar para a respectiva entrega, sem quaisquer ônus ou custos adicionais para a Administração Pública.

5.5. A contratada deverá descarregar e alocar os volumes no local exato a ser indicado pelo militar responsável pelo recebimento provisório no Almoxarifado.

5.6. A entrega correrá totalmente às expensas da contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade providenciar o pessoal e os meios necessários para a descarga, manuseio e acomodação adequada das caixas e embalagens no local indicado, preservando a integridade dos itens têxteis.

5.7. Durante o transporte até o local de entrega, os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas, estanques e resistentes, de acordo com as normas vigentes, que garantam a proteção dos bordados e tecidos contra umidade, poeira, perfurações, vincos definitivos e outras avarias físicas.

5.8. O prazo de garantia contra defeitos de fabricação (como falhas no bordado, desfiamento prematuro ou descolamento do fecho de contato) é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo de prazos superiores que venham a ser ofertados pelo fabricante.

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 a Unidade Militar 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. A Unidade Militar 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 (como a Nota de Empenho), a Unidade 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 da contratação 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 da entrega, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, 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 anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução da entrega, 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 emitirá notificações para a correção, determinando prazo hábil para o saneamento (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico 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 entrega nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.7.5. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do recebimento sob sua responsabilidade (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias (quando aplicáveis), as glosas e a formalização de apostilamentos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022); **6.8.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo 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, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais acerca de todas as ocorrências relacionadas à execução 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

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos, e a eventuais penalidades aplicadas (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor 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 com competência para tal (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor 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 deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente (Tesouraria/Setor Financeiro) para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Termo de Referência.

7. Critérios de medição e pagamento

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 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 7 (sete) 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 7 (sete) 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 se refere 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 qualidade dos materiais, 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 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.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (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

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a

legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021.

Exigências de Habilitação 8.2. A habilitação dos fornecedores será verificada, preferencialmente, por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), sendo exigida a regularidade nos níveis correspondentes às exigências deste Termo de Referência.

Habilitação Jurídica 8.3. Para fins de habilitação jurídica, caso o fornecedor não possua a documentação válida no SICAF, deverá apresentar:

- **8.3.1.** Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, no caso de pessoa física.
- **8.3.2.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), no caso de empresário individual.
- **8.3.3.** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), para MEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de autenticidade no Portal do Empreendedor.
- **8.3.4.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para sociedades empresárias.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista 8.4. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação de:

- **8.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), pertinente e compatível com o objeto (confecção/comércio de artigos do vestuário, fardamento ou bordados).
- **8.4.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).
- **8.4.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- **8.4.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).
- **8.4.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.5. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.6. Considerando a natureza da contratação (Dispensa de Licitação de pequeno valor), **fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis**, exigindo-se apenas para a qualificação econômico-financeira:

- **8.6.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021) ou certidão negativa de insolvência civil, caso se trate de pessoa física ou sociedade simples.

Qualificação Técnica 8.7. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação (artigos de fardamento, insumos têxteis ou distintivos bordados), por meio da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 13.199,70

9.1. Com base no levantamento preliminar de preços realizado pela equipe de planejamento da contratação, considerando os valores praticados no mercado para bens com características compatíveis às especificações pretendidas, estimou-se o valor total da contratação em R$ 13.199,70 **(**Treze mil, cento e noventa e nove reais e setenta centavos**)**.

9.2. A estimativa foi elaborada com a finalidade de subsidiar o planejamento da contratação e verificar a compatibilidade da demanda com a disponibilidade orçamentária da Administração, podendo ser complementada ou atualizada durante a fase de elaboração do Termo de Referência e da pesquisa de preços definitiva.

9.3. O valor estimado contempla a aquisição de sutaches, bandeiras e demais distintivos bordados destinados ao atendimento das necessidades de suprimento, padronização e identificação visual do efetivo do 58º Batalhão de Infantaria Motorizado.

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:

Gestão/Unidade: 160095;

Fonte de Recurso: 1000000000;

Programa de Trabalho: 171388;

Elemento de Despesa: 33.90.30;

Plano Interno: E6MIPLJBIDS;

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.

HELIO RICARDO BEZERRA SAMPAIO

Autoridade competente

Assinou eletronicamente em 05/08/2026 às 09:16:56.