

COMANDO 2 BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA/RS

Termo de Referência 76/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
76/2026	160438-COMANDO 2 BRIGADA DE CAVALARIA MECANIZADA/RS	THALITA DOS SANTOS CHAMORRA MOREIRA	07/10/2026 10:28 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		64528.001086/2026-79

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de encadernação de documentos em folhas tamanho A4, pelo sistema de costura alombada, compreendendo organização, alinhamento, costura, montagem, acabamento e demais procedimentos necessários à adequada conservação e manuseio dos documentos, incluindo o fornecimento de todos os materiais, insumos, mão de obra e equipamentos necessários à execução do serviço, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	CatServ	Qtde	Valor
01	Encadernação de documentos em folhas A4, mediante costura alombada, incluindo organização, alinhamento, costura, montagem, acabamento e material.	12866	08	R\$500,00

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O serviço é enquadrado como não continuado ou contratado por escopo, destinando-se ao atendimento de demanda específica da Administração.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021

2. 2. Fundamentação da contratação

2.1. A contratação tem por finalidade atender às necessidades do Comando da 2ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, relativamente à encadernação, conservação, organização e adequado acondicionamento de documentos administrativos produzidos ou mantidos pela Organização Militar.

2.2. A utilização da encadernação pelo sistema de costura alombada justifica-se pela necessidade de proporcionar maior resistência, durabilidade e segurança física aos documentos, especialmente àqueles destinados à guarda, consulta e arquivamento, reduzindo o risco de desprendimento, extravio ou deterioração das folhas durante o manuseio.

2.3. A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da necessidade de emprego de técnicas, equipamentos e materiais específicos para execução adequada do serviço, permitindo acabamento uniforme e resistência compatível com a finalidade dos documentos.

2.4. A fundamentação da contratação e dos respectivos quantitativos encontra-se detalhada no Estudo Técnico Preliminar, quando aplicável..

3. 3. Descrição da solução

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para realização, sob demanda, de serviços de encadernação de documentos em folhas tamanho A4 por meio de costura alombada, com fornecimento integral dos materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

3.2. A execução compreenderá, quando necessário: recebimento e conferência dos documentos; organização, alinhamento e preparação das folhas; formação dos volumes; realização da costura; montagem e formação da lombada; colocação de capa e contracapa, quando prevista; acabamento e refilamento; identificação externa do volume, quando solicitada; e entrega dos volumes devidamente acabados.

3.3. A execução deverá preservar integralmente os documentos entregues pela Administração, sendo vedada qualquer alteração, substituição, descarte ou inutilização de folhas sem autorização expressa.

4. 4. Requisitos da contratação

4.1. Os serviços deverão ser executados por empresa com capacidade operacional compatível com o objeto.

4.2. A encadernação deverá utilizar o sistema de costura alombada, proporcionando firmeza e resistência ao conjunto de folhas.

4.3. Os volumes deverão apresentar acabamento uniforme, sem folhas soltas, desalinhadas ou danificadas.

4.4. A costura deverá ser suficientemente resistente para permitir o manuseio normal do documento sem desprendimento das folhas.

4.5. Todos os materiais empregados na execução deverão ser novos e adequados à finalidade a que se destinam.

4.6. A Contratada será integralmente responsável pelos documentos enquanto estiverem sob sua guarda, devendo adotar medidas destinadas à prevenção de extravio, dano, perda, acesso indevido ou deterioração.

4.7. É vedada a reprodução, digitalização, divulgação ou utilização do conteúdo dos documentos para finalidade distinta da execução do objeto, salvo autorização expressa da Administração.

4.8. Eventuais danos ou extravios deverão ser imediatamente comunicados à fiscalização do contrato, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada.

4.9. Não será admitida a subcontratação integral do objeto.

4.10. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e a baixa complexidade do serviço.

5. 5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Administração, mediante solicitação ou emissão de Ordem de Serviço.

5.2. Cada Ordem de Serviço indicará, no mínimo, a quantidade de volumes a serem encadernados e, quando necessário, as características específicas de acabamento.

5.3. DEVIDO AO SIGILO DO MATERIAL QUE SERÁ ENCADERNADO, A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DEVERÁ OCORRER, OBRIGATORIAMENTE, NAS DEPENDÊNCIAS do Comando da 2ª Brigada de Cavalaria Mecanizada, localizado na rua Padre Anchieta, s/no, Bairro Cabo Luiz Quevedo, CEP: 97503-656, Uruguaiana-RS, de segunda a quinta-feira: durante a manhã das 08:00h às 12:00h e a tarde das 13h30h às 15h30h e nas sextas-feiras: das 08:00h às 12:00h.

6. 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

6.2. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração.

6.3. O fiscal acompanhará a execução dos serviços, verificando a quantidade de volumes, integridade dos documentos, sistema de costura, qualidade do acabamento, cumprimento dos prazos e demais condições previstas.

6.4. Identificada qualquer irregularidade, a Contratada será comunicada para promover a correção no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por danos, defeitos ou irregularidades decorrentes da execução.

7. 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A medição será realizada com base na quantidade de volumes efetivamente encadernados, entregues e definitivamente aceitos pela Administração.

7.2. Não serão objeto de pagamento serviços rejeitados pela fiscalização até que sejam devidamente corrigidos.

7.3. O pagamento será realizado somente em relação aos serviços efetivamente executados e aceitos, observados os valores unitários constantes da proposta da Contratada.

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo fiscal responsável, mediante verificação quantitativa e inicial da execução.

7.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços com as especificações deste Termo de Referência.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias.

8. 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado mediante procedimento de contratação compatível com o valor estimado e com a legislação vigente.

8.2. O critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que atendidas integralmente as especificações e demais exigências deste Termo de Referência.

8.3. Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira aplicáveis à contratação.

8.4. Quando necessária a demonstração da capacidade técnica, poderá ser exigida comprovação de aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto, observados os limites da legislação aplicável.

9. 9. Estimativas do Valor da Contratação

9.1. O valor estimado da contratação será definido mediante pesquisa de preços, realizada em conformidade com a regulamentação aplicável, considerando preços praticados no mercado para serviços de características equivalentes.

9.2. O custo estimado total da contratação será de R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais), correspondente aos quantitativos e valores unitários estabelecidos na tabela constante do item 1.1.

9.3. O valor estimado deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo materiais, mão de obra, equipamentos, transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias.

10. 10. Adequação orçamentária

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados à Administração.
- 10.2. A indicação da dotação orçamentária será realizada no momento oportuno, conforme disponibilidade e classificação dos recursos destinados à contratação.

11. 11. Obrigações do Contratante

- 11.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 11.2. Responsabilizar-se integralmente pela guarda e conservação dos documentos recebidos.
- 11.3. Refazer, sem ônus para a Administração, os serviços rejeitados em razão de defeitos ou desconformidade.
- 11.4. Manter durante a execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 11.5. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a integridade dos documentos ou a execução dos serviços.
- 11.6. Responsabilizar-se por todos os custos necessários à perfeita execução do objeto.

12. 12. Obrigações do Contratado

- 12.1. Fornecer à Contratada os documentos e as informações necessárias à execução.
- 12.2. Emitir as respectivas Ordens de Serviço.
- 12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução.
- 12.4. Comunicar à Contratada eventuais irregularidades identificadas.
- 12.5. Receber e atestar os serviços executados em conformidade com este Termo de Referência.
- 12.6. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados e aceitos.

13. 13. Infrações e Sanções Administrativas

- 13.1. A Contratada deverá observar integralmente as condições deste Termo de Referência e da respectiva contratação.
- 13.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.
- 13.3. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, sem prejuízo do dever da Contratada de preservar a confidencialidade e integridade dos documentos que lhe forem entregues para execução dos serviços.

14. 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
 WANDERLEY AMOEDO CARDOSO JUNIOR
Data: 10/10/2026 08:35:46-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

WANDERLEY AMOEDO CARDOSO JUNIOR

Agente de contratação



Documento assinado digitalmente
SYLVIO RODRIGUES NUNES NETO
Data: 13/10/2026 11:37:10-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

SYLVIO RODRIGUES NUNES NETO

Fiscal Administrativo



Documento assinado digitalmente
LEONARDO DIAS DOS SANTOS
Data: 13/10/2026 11:54:52-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

LEONARDO DIAS DOS SANTOS

Autoridade competente