7º CENTRO TELEMÁTICA ÁREA- CONTROLE DE CUSTOS

Termo de Referência 41/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
41/2026	160749-7º CENTRO TELEMÁTICA ÁREA- CONTROLE DE CUSTOS	HENRIQUE MENDES BASTOS	29/10/2026 09:42 (v 0.3)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		64195.005697/2026-03

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 64195.005697/2026-03)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de comunicação visual institucional personalizados para o 7º Centro de Telemática de Área (7º CTA), compreendendo bandeira institucional, galhardetes e wind banners, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Bandeira institucional personalizada "arte Gráfica a ser enviada pela Contratada, medindo aproximadamente 5m x 7m. ABNT 16286 / 16287 em tecido 100% poliéster, dupla face, estampadas, costuradas com linhas de alta resistência.	486474	Unidade	2	R$ 1.850,00	R$ 3.700,00
	2	Galhardete personalizado nas cores verde e amarela, contendo distintivo do 7º CTA, medindo aproximadamente 3m x 1m. ABNT 16286 / 16287 em tecido 100% poliéster, dupla face, estampadas, costuradas com linhas de alta resistência.	469837	Unidade	10	R$ 300,00	R$ 3.000,00

	3	Galhardete personalizado nas cores azul e vermelha, contendo distintivo do 7º CTA, medindo aproximadamente 3m x 1m. ABNT 16286 / 16287 em tecido 100% poliéster, dupla face, estampadas, costuradas com linhas de alta resistência.	469837	Unidade	10	R$ 300,00	R$ 3.000,00
	4	Wind banner personalizado nas cores verde e amarela contendo identidade visual do 7º CTA, medindo 2 metros de altura com a flâmula medindo aproximadamente 1,70 m de altura e 0,40 m de largura. ABNT 16286 / 16287 em tecido 100% poliéster, dupla face, estampadas, costuradas com linhas de alta resistência.	639301	Unidade	4	R$ 280,00	R$ 1.120,00
	5	Wind banner personalizado nas cores azul e vermelha contendo identidade visual do 7º CTA, medindo 2 metros de altura com a flâmula medindo aproximadamente 1,70 m de altura e 0,40 m de largura. ABNT 16286 / 16287 em tecido 100% poliéster, dupla face, estampadas, costuradas com linhas de alta resistência.	639301	Unidade	4	R$ 280,00	R$ 1.120,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, considerando a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais de mercado, conforme fundamentação constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação será definido no instrumento de formalização da contratação, observadas as disposições do art. 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) nº 71/2026, que integra o processo administrativo da contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e amparado pelo Documento de Formalização da Demanda (DFD) nº 194 /2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) nº 71/2026, que integra o processo administrativo da contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Garantia da contratação

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

Requisitos de qualidade e conformidade

4.2. Os materiais deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, apresentando qualidade, durabilidade, resistência e acabamento compatíveis com a finalidade de uso institucional.

4.3. A confecção dos itens deverá observar as dimensões, os materiais, as cores, os distintivos e os elementos gráficos institucionais definidos nas respectivas especificações, assegurando a uniformidade visual e a adequada apresentação dos produtos.

4.4. Os produtos deverão ser fornecidos acabados, com os acessórios e componentes necessários à sua utilização, quando aplicáveis, observadas as características específicas de cada item.

4.5. Os materiais personalizados deverão respeitar a identidade visual do 7º CTA, conforme as artes e orientações fornecidas pela Administração.

4.6. O objeto da contratação não se enquadra em margem de preferência, por não haver regulamentação específica da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS aplicável a esta espécie de bem manufaturado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. Os bens deverão ser entregues no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado a partir do recebimento da Nota de Empenho, observadas as especificações e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2. Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração os motivos do eventual atraso, para análise e decisão quanto à justificativa apresentada, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovadas.

5.3. Os bens deverão ser entregues nas instalações do 7º Centro de Telemática de Área (7º CTA), localizado na Avenida Duque de Caxias, S/N, Setor Militar Urbano (SMU), Brasília – DF, CEP 70630-000, conforme indicado pela Administração no instrumento de contratação.

5.4. Os materiais deverão ser entregues acabados e em condições adequadas de utilização, em conformidade com as especificações técnicas, dimensões, materiais, cores, elementos gráficos e acessórios previstos neste Termo de Referência.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

5.5. O prazo de garantia dos materiais será o estabelecido pelo fabricante, sendo de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir do recebimento definitivo.

5.6. 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.

5.7. A garantia abrange a substituição integral dos itens que apresentarem vícios de fabricação, falhas de costura, defeitos de impressão/sublimação ou desbotamento precoce, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, correndo por conta exclusiva da Contratada os custos de transporte, frete e logística de troca.

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, quando cabível.

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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, quando cabível.

6.10. 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.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a conclusão da execução do objeto sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências administrativas cabíveis.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, quando exigidas, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.14. Caso ocorra 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.

6.15. Além do disposto acima, a fiscalização contratual observará as seguintes rotinas:

6.15.1. Conferir os quantitativos entregues e verificar a conformidade dos materiais com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, aos materiais, às cores, aos elementos gráficos institucionais e ao acabamento.

6.15.2. Registrar eventuais divergências, defeitos ou desconformidades identificadas no recebimento dos materiais e solicitar à contratada as providências necessárias para sua correção, substituição ou regularização, conforme o caso.

6.15.3. Registrar as ocorrências relativas à execução contratual e encaminhar ao gestor do contrato as situações que demandem providências administrativas além das atribuições da fiscalização.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e a ocorrência dessas irregularidades não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, nos termos da legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. Coordenar 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 fornecimento, 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.

6.17.2. Acompanhar 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 aquelas que ultrapassarem sua competência.

6.17.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho da despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, quando cabível.

6.17.5. Tomar 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. 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.

6.17.7. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I – der causa à inexecução parcial do contrato;

II – der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III – der causa à inexecução total do contrato;

IV – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

V – apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI – praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VII – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, observados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto e os demais critérios legais.

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, nas hipóteses em que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021 que justifiquem a imposição dessa penalidade, observados os requisitos legais.

7.2.4. Multa: observados o contraditório e a ampla defesa, poderá ser aplicada multa, conforme a gravidade da infração e as circunstâncias do caso concreto, nos seguintes termos:

7.2.4.1. Moratória, pela infração descrita na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) dessa parcela.

7.2.4.2. Compensatória, em substituição à multa moratória pela infração descrita na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação, conforme a gravidade do atraso e seus efeitos, vedada a cumulação, pelo mesmo fato, com a multa moratória.

7.2.4.3. Compensatória, pela infração descrita na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, pela infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, pela infração descrita na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, pelas infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação, conforme a natureza e a gravidade da conduta, os danos causados e as demais circunstâncias do caso concreto.

7.2.4.7. A aplicação e a dosimetria da multa deverão ser motivadas no processo administrativo, observados os critérios do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133 /2021 e os limites legais.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.6. 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, se houver, ou será cobrada judicialmente.

7.7. O prazo para recolhimento administrativo da multa deverá observar as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

7.8. 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 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.

7.8.1. Para a garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações poderão ser realizadas por meio eletrônico, observadas as regras aplicáveis à comunicação dos atos administrativos e os contatos informados pelo Contratado.

7.8.2. O Contratado deverá manter atualizados seus dados de contato, inclusive os endereços eletrônicos informados à Administração e cadastrados nos sistemas oficiais pertinentes.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

7.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. 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 Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial. Nesse caso, os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica poderão ser 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 o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, na forma da lei.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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), observada a legislação aplicável.

7.12.1. As penalidades serão registradas no SICAF, conforme a legislação aplicável.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão Contratante, observada a legislação aplicável.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos pelo Contratado, às suas custas, no prazo a ser estabelecido pela Administração na notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo a ser definido pela Administração no instrumento de contratação, contado do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e da quantidade do material e a consequente aceitação, mediante termo detalhado.

8.4. 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, será observado o prazo máximo para o recebimento definitivo previsto na regulamentação aplicável.

8.5. 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.

8.6. 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 ao Contratado para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do Contratado por vícios, defeitos ou desconformidades dos bens fornecidos, nos termos da legislação aplicável e das obrigações assumidas na contratação.

Liquidação

8.9. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022.

8.10. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantida 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.

8.11. 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:

8.11.1. o prazo de validade, quando aplicável;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante, quando aplicáveis;

8.11.4. o período respectivo de execução do contrato, quando aplicável;

8.11.5. o valor a pagar; e

8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. 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.

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (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.

8.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e

8.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação aplicável.

8.16. 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.

8.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

8.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF, observadas as disposições legais aplicáveis.

Prazo de pagamento

8.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme a seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice a ser definido pelo setor competente, em conformidade com a legislação aplicável.

Forma de pagamento

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

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

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

8.24. 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.

8.25. 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

8.26. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante, observada a legislação aplicável.

8.26.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo, quando exigível.

8.26.2. 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 e as normas aplicáveis.

8.26.3. O crédito a ser pago ao cessionário será exatamente aquele que seria destinado ao Contratado pela execução do objeto contratual, permanecendo aplicáveis as defesas e exceções ao pagamento e as demais cláusulas de direito público incidentes sobre a contratação, incluindo a possibilidade de desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8.27. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais serão regidas pelas disposições próprias.

Reajuste

8.28. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, observada a data-base a ser indicada no instrumento de contratação.

8.29. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do índice a ser definido pelo setor competente, observada a legislação aplicável e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.30. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.31. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.32. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.33. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.34. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.35. O reajuste será realizado por apostilamento, quando cabível, observada a legislação aplicável.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: aquisição de bens de pequeno valor, visando otimizar os trâmites administrativos, garantir a celeridade processual e atender de forma econômica e eficiente à necessidade de comunicação visual institucional do 7º CTA.

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por grupo único, sendo vedada a cotação parcial ou a adjudicação por itens isolados, de modo a assegurar a integridade da solução, evitar a cisão do objeto e garantir a padronização visual e a fidelidade cromática dos materiais fornecidos.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será integral, em remessa única, contemplando a totalidade dos materiais e quantitativos previstos neste Termo de Referência. O afastamento do parcelamento da solução justifica-se tecnicamente pela imperiosa necessidade de preservação do padrão de identidade visual e fidelidade cromática dos símbolos e distintivos do 7º CTA; visto que a bandeira institucional, os galhardetes e os *wind banners* serão empregados simultaneamente em solenidades e formaturas militares, o fracionamento da contratação entre múltiplos fornecedores ensejaria variações críticas no tipo de substrato, gramatura, tecnologia de sublimação e tonalidade das cores, resultando na perda da padronização estética do conjunto institucional.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.5. 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;

9.6. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.7. 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;
9.8. 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;

9.9. 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;

9.10. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade: não aplicável por não se tratar de atividade regulada dependente de autorização específica em lei;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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;

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

9.18. 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;
9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

- LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- SG = Ativo Total / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
- LC = Ativo Circulante / Passivo Circulante

9.26. Caso a empresa interessada 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 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

9.27. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos no último exercício social, sob pena de inabilitação;

9.28. 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;

9.29. 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.

9.30. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Disposições gerais sobre habilitação

9.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação será definido com base na pesquisa de preços realizada para os itens previstos neste Termo de Referência, observados os valores unitários e totais consolidados na respectiva planilha de preços, que integrará o processo administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou da formalização do instrumento equivalente, conforme as disposições legais aplicáveis.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Com base na necessidade identificada pela Equipe de Planejamento da Contratação, a aquisição de materiais de comunicação visual institucional, compreendendo bandeira institucional, Wind Banners e galhardetes personalizados e padronizados, apresenta-se como uma solução adequada para atender às demandas de identificação visual e de fortalecimento da imagem institucional da Organização Militar.

12.2. A solução proposta mostra-se compatível com a finalidade pretendida, uma vez que permitirá a padronização dos ambientes utilizados em solenidades, formaturas, eventos oficiais e demais atividades institucionais, proporcionando melhores condições de apresentação e representação visual do 7º CTA.

13. ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

(Contratação de pequeno valor — art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e Orientação Normativa AGU nº 84, de 17 de maio de 2024.)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O fornecedor convocado deverá aceitar o instrumento equivalente ao contrato indicado pela Administração, no prazo estabelecido na respectiva convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável.

1.2. O prazo para aceite poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do fornecedor e aceitação da Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo fornecedor implica o reconhecimento de que:

1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O fornecedor se vincula à sua proposta, à Autorização de Contratação Direta e/ou ao Aviso de Dispensa Eletrônica, conforme aplicável, ao Termo de Referência e aos seus anexos.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência da contratação será aquela estabelecida no instrumento de formalização, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e a natureza do fornecimento.

2.2. Considerando que o fornecimento está previsto para ocorrer de forma integral, em remessa única, a contratação deverá permanecer vigente pelo período necessário ao cumprimento das obrigações assumidas, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de formalização.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções ou irregularidades verificadas nos materiais entregues, solicitando a correção ou substituição, às expensas do fornecedor, conforme as condições aplicáveis;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento e o cumprimento das obrigações assumidas;

3.1.5. Efetuar o pagamento correspondente ao fornecimento aceito, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento de formalização;

3.1.6. Aplicar as sanções previstas na legislação e nos instrumentos da contratação, quando cabíveis;

3.1.7. Decidir expressamente sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou sem interesse para a boa execução do ajuste.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que relacionados ao fornecimento, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O fornecedor deverá cumprir as obrigações constantes do Termo de Referência, deste Anexo e do instrumento de formalização, assumindo a responsabilidade pelas despesas necessárias ao adequado fornecimento do objeto.

4.1.1. Entregar os materiais conforme as especificações técnicas, os quantitativos, as dimensões, os materiais, as cores, a personalização e os padrões de qualidade e acabamento estabelecidos no Termo de Referência;

4.1.2. Fornecer os materiais devidamente confeccionados e em condições adequadas de utilização, observando as características e os elementos gráficos institucionais definidos pela Administração;

4.1.3. Entregar a totalidade dos materiais previstos, em remessa única, conforme as condições e o prazo definidos no instrumento de formalização;

4.1.4. Comunicar à Administração, formalmente, qualquer circunstância que possa comprometer o cumprimento das condições ou do prazo de entrega;

4.1.5. Atender às determinações regulares emitidas pelos agentes responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da contratação, prestando os esclarecimentos solicitados;

4.1.6. Corrigir, reparar ou substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem vícios, defeitos, incorreções ou divergências em relação às especificações estabelecidas, no prazo fixado pela Administração;

4.1.7. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes do fornecimento, sem que a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração excluam ou reduzam essa responsabilidade;

4.1.8. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento, conforme a legislação aplicável;

4.1.9. Cumprir as obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias, comerciais e demais obrigações legais relacionadas à sua atividade, sem transferir à Administração a responsabilidade por sua inadimplência;

4.1.10. Arcar com os custos necessários ao cumprimento integral das obrigações assumidas, observadas as condições da proposta aceita e do instrumento de formalização;

4.1.11. Guardar sigilo sobre as informações a que tiver acesso em decorrência da contratação, quando houver dever legal ou administrativo de confidencialidade.

5. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será considerada cumprida após a execução das obrigações assumidas pelas partes, especialmente a entrega integral dos materiais, seu recebimento nas condições estabelecidas e o cumprimento das obrigações administrativas correspondentes.

5.2. O descumprimento das obrigações assumidas poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive a aplicação de sanções e a extinção da contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021 e as condições do instrumento de formalização.

5.3. A extinção da contratação observará as hipóteses, os procedimentos e os efeitos previstos na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis, observadas, subsidiariamente, as disposições do Código de Defesa do Consumidor, quando cabíveis.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações da contratação observarão as disposições dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, quando aplicáveis.

7.2. As alterações deverão ser formalizadas pelo instrumento adequado, observados os requisitos legais pertinentes.

7.3. Os registros que não caracterizem alteração da contratação poderão ser realizados por simples apostila, quando admitido pela legislação aplicável.

8. FORO

8.1. Os litígios decorrentes da contratação que não puderem ser resolvidos administrativamente serão submetidos ao foro competente da Justiça Federal, observadas as regras legais de competência.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____, na qualidade de representante do fornecedor _____, declara estar ciente e concordar com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos respectivos anexos, referentes à aquisição de bandeiras institucionais, galhardetes e Wind Banners personalizados para o 7º Centro de Telemática de Área (7º CTA), bem como se responsabiliza, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local e data: _____

Nome do representante legal:

Cargo:

15. 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.

gov.br Documento assinado digitalmente
HENRIQUE MENDES BASTOS
Data: 29/10/2026 09:47:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

HENRIQUE MENDES BASTOS

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 29/10/2026 às 09:42:52.

Documento assinado digitalmente
gov.br
PAULO SERGIO MENEZES CAMPOS
Data: 29/10/2026 11:41:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO SERGIO MENEZES CAMPOS

Equipe de Planejamento da Contratação

Documento assinado digitalmente
gov.br
NOAH CACONIA COSTA
Data: 29/10/2026 11:47:59-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

NOAH CACONIA COSTA

Equipe de Planejamento da Contratação