MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE
(Batalhão de Engenheiros/1855)
BATALHÃO VISCONDE DE TAUNAY
(Processo Administrativo n° 64036.007186/2026-41)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços gráficos e confecção e instalação de totem institucional externo do Hotel de Trânsito Chapéu de Couro, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	IMAGEM
1	**CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TOTEM INSTITUCIONAL EXTERNO, AUTOPORTANTE, DUPLA FACE, para identificação do HOTEL DE TRÂNSITO CHAPÉU DE COURO (HTCC), do 7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE, NATAL/RN.** DIMENSÕES: altura total 270 cm; corpo principal 240 × 120 × 20 cm (altura × largura × profundidade); base 140 × 40 × 30 cm (largura × profundidade × altura). ESTRUTURA: perfis tubulares de aço carbono galvanizado (metalon), referência 50 × 50 mm e parede 2,0 mm, com travamentos, dimensionados para o peso próprio e esforços do vento; soldas, fixadores e pintura/proteção anticorrosiva adequados à exposição externa e à maresia. REVESTIMENTO: chapas de ACM de espessura mínima 4 mm, próprias para uso externo, com resistência a UV e intempéries; faces bege/caramelo fosco ou acetinado, laterais e base marrom escuro, contornos marrom escuro e detalhes brancos, seguindo fielmente as tonalidades e proporções da logomarca oficial do HTCC a ser fornecida pela Contratante. BRASÃO E LETRAS: brasão/Chapéu de Couro em alto-relevo, em ACM recortado ou acrílico de alta resistência, e inscrições em acrílico de alta resistência, aço inox ou material equivalente próprio para exterior, fixados com acabamento uniforme. DUPLA FACE ESPELHADA: acabamento gráfico completo e equivalente na FRENTE e no VERSO, com textos na orientação correta (nunca invertidos), contendo em ambas as faces: 'HTCC', 'HOTEL DE TRÂNSITO CHAPÉU DE COURO', '7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE' e 'NATAL – RN'; não se admite verso liso. ILUMINAÇÃO: LED branco quente (~3.000 K), preferencialmente 24 V, com efeito halo/retroiluminação no contorno do escudo e iluminação decorativa inferior, instalada NAS DUAS FACES; módulos expostos com proteção mínima IP67; inclusos fontes, conectores, cabeamento, proteções elétricas, alojamento protegido e acesso para manutenção, sem cabos aparentes. BASE E INSTALAÇÃO: base com acabamento em ACM marrom escuro, placas metálicas de ancoragem, chumbadores resistentes à corrosão e fundação em concreto armado compatível com as condições do terreno e os esforços do vento; incluídos conferência de medidas e do ponto de instalação, arte final/diagramação para aprovação da Contratante, todos os materiais, mão de obra, equipamentos, deslocamentos, transportes, preparação do local, montagem, ligação ao ponto elétrico disponível, testes de estabilidade e funcionamento, limpeza e remoção de resíduos. SEGURANÇA E QUALIDADE: instalação conforme normas aplicáveis (ABNT NBR 5410, ABNT NBR 6123 e NR-10, no que couber), com responsabilidade técnica legalmente exigível; superfícies sem riscos, manchas, rebarbas, infiltrações, deformações ou desalinhamentos. GARANTIA mínima de 12 meses, inclusive estrutura, acabamento, fixação e LED. RECEBIMENTO condicionado à conferência das medidas, cores, identidade visual, duas faces, fixação segura e pleno funcionamento. FORNECIMENTO: 01 (UM) TOTEM COMPLETO, compreendendo obrigatoriamente as duas faces, sem cobrança em separado.	21334	UN	1	R$ 5.960,00	R$ 5.960,00	 *Imagem de referência visual; prevalece a descrição técnica* Anexo I especificações técnicas mínimas e obrigatórias
2	CONFECÇÃO DE ADESIVO VINIL	18961	m²	200	R$ 69,52	R$ 13.904,00	—
3	CONFECÇÃO DE CARIMBO	24805	UN	100	R$ 41,00	R$ 4.100,00	—
4	CONFECÇÃO DE BANNER EM LONA	17906	m²	150	R$ 64,00	R$ 9.600,00	—
5	CONFECÇÃO DE ENCADERNAÇÃO VARIADA	12866	UN	200	R$ 67,30	R$ 13.460,00	—
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO						**R$ 47.024,00**	

Imagem meramente ilustrativa. O fornecimento do item 1 deverá atender integralmente aos requisitos descritos na respectiva célula da tabela e Anexo I a este termo de referencia, compreendendo ambas as faces do totem.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da Adjudicação/Homologação da Dispensa Eletrônica, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 e 2027, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução, como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade da execução: os serviços dos itens 2 a 5 serão executados sob demanda e de forma fracionada. O fluxo compreenderá o envio da arte-final pelas seções da OM, a emissão de prova digital pela Contratada em até 5 (cinco) dias úteis para aprovação do fiscal, seguida da confecção e entrega dos lotes diretamente na Unidade. Para o item 1, a Contratada deverá confeccionar, fornecer e instalar o totem completo, incluindo a reprodução da arte fornecida pela Contratante nas duas faces, infraestrutura de ancoragem, instalação elétrica, acabamento, testes e retirada dos resíduos, observadas integralmente as especificações constantes da tabela do item 1.1.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: adesivos, carimbos e banners deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação da prova digital. As encadernações variadas deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias úteis após o recolhimento do material físico pela empresa. Para o item 1 (totem), a

confecção e instalação completa deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis após a aprovação da arte final e a emissão da Ordem de Serviço, observadas as condições de acesso ao local indicadas pela Contratante.

5.1.4. Etapa Única: Recebimento Definitivo / Período: Até 10 (dez) dias úteis / após concluído o recebimento provisório de cada lote na Seção de Almoxarifado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: 7º Batalhão de Engenharia de Combate (7º BE Cmb), Avenida Engenheiro Roberto Freire, nº 140, Bairro Nova Descoberta, Natal - RN, CEP 59056-000. Os itens 2 a 5 serão entregues diretamente na Seção de Almoxarifado. O item 1 (totem) deverá ser instalado no local do Hotel de Trânsito Chapéu de Couro (HTCC) indicado pela Contratante, nas dependências sob responsabilidade da Organização Militar, com os serviços e acessórios necessários à entrega em pleno funcionamento.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda a quinta-feira, das 07h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30; e às sextas-feiras, das 07h00 às 12h00, excetuando-se feriados locais ou nacionais.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços observará as disposições aplicáveis da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Para o item 1 (totem), fica estabelecida garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, abrangendo estrutura, revestimentos, fixações, acabamentos e iluminação em LED, sem prejuízo das garantias legais.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.8.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.8.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.8.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.18. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

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

7.25. 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 geral de preços.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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

7.30. 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.

7.30.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.31. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.32. 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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.33. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

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

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

Habilitação jurídica

8.13. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.15. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt- br/empreendedor;

8.16. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.19. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.21. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

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

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

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

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

8.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.32. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

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

8.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.38. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.39. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.40. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

8.40.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

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

8.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.41.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 47.024,00 (quarenta e sete mil e vinte e quatro reais), conforme os valores unitários, quantitativos e valores totais da tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

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

Natal-RN, 23 de novembro de 2026.

RODRIGO MÁRCIO BARBOSA FERREIRA – S TEN
Requisitante

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Aprovo o presente Termo de Referência por entender que atende aos requisitos legais e ao juízo de oportunidade.

Natal-RN, 23 de novembro de 2026.

JOHN MAYCONN VIANA MARCIANO – Cel
Ordenador de Despesas do 7º Batalhão de Engenharia de Combate

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE
(Batalhão de Engenheiros/1855)
BATALHÃO VISCONDE DE TAUNAY

ANEXO I

ITEM 1 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA OBRIGATÓRIA — TOTEM HTCC

TOTEM INSTITUCIONAL EXTERNO, DUPLA FACE, COM ILUMINAÇÃO EM LED

O presente Anexo I tem por finalidade estabelecer as especificações técnicas mínimas e obrigatórias para a confecção e instalação de 01 (um) totem institucional externo do Hotel de Trânsito Chapéu de Couro (HTCC), pertencente ao 7º Batalhão de Engenharia de Combate, devendo o objeto ser fornecido completo, instalado, testado e em perfeitas condições de uso.

1. DADOS GERAIS DO ITEM

Item	1
Objeto	Totem institucional externo, dupla face, com iluminação em LED
Identificação	Hotel de Trânsito Chapéu de Couro – HTCC
Organização Militar	7º Batalhão de Engenharia de Combate
Unidade de Fornecimento	Unidade (UN)
Quantidade	01 (uma) unidade

2. DESTINAÇÃO

O totem destina-se à identificação institucional externa do Hotel de Trânsito Chapéu de Couro (HTCC), bem como à valorização visual da entrada ou área de destaque definida pela Administração, devendo apresentar elevado padrão de acabamento, resistência ao tempo, legibilidade e compatibilidade com a identidade visual do HTCC.

3. DIMENSÕES MÍNIMAS E CONFIGURAÇÃO

O objeto deverá ser executado no sistema autoportante, com duas faces principais de identificação (frontal e posterior), espelhadas entre si, ambas com leitura correta, acabamento equivalente e iluminação funcional.

- Dimensão aproximada do corpo principal do totem: 240,0 cm de altura × 120,0 cm de largura.
- Espessura aproximada do corpo principal: 20,0 cm.
- Base estrutural aparente: aproximadamente 140,0 cm de largura × 40,0 cm de profundidade × 30,0 cm de altura.

- Altura total aproximada do conjunto: 270,0 cm.
- As medidas poderão sofrer pequenos ajustes técnicos, desde que mantidas as proporções, a funcionalidade, a estabilidade estrutural e a aprovação da Contratante.

4. SISTEMA CONSTRUTIVO

O totem deverá ser composto por estrutura interna metálica, fechamento em painéis rígidos, elementos gráficos em relevo, sistema de iluminação em LED, base estrutural e componentes de fixação. O fornecimento deverá compreender todos os materiais, mão de obra, equipamentos, acessórios, instalações e acabamentos necessários à perfeita execução do objeto.

5. ESTRUTURA

- Estrutura interna em metalon/aço carbono galvanizado, com espessura e dimensionamento compatíveis com o porte do equipamento e com as condições de uso externo.
- A estrutura deverá garantir rigidez, estabilidade, alinhamento, resistência mecânica e durabilidade.
- Todos os elementos metálicos deverão receber tratamento anticorrosivo compatível com ambiente externo e com as condições climáticas locais.

6. REVESTIMENTO E ACABAMENTO

- Fechamento externo em ACM (Aluminium Composite Material), próprio para uso externo.
- Faces principais em tonalidade bege/caramelo inspirada na identidade visual do HTCC.
- Laterais e base em tonalidade marrom escuro, com acabamento uniforme e refinado.
- Acabamento premium, com superfícies planas, bordas bem definidas, sem rebarbas, empenamentos, manchas ou falhas de colagem/fixação.
- O conjunto deverá apresentar proteção contra raios UV, chuva, umidade e intempéries.

7. ELEMENTOS GRÁFICOS E IDENTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA

As duas faces principais deverão reproduzir a mesma composição visual e deverão conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos, em disposição harmoniosa e institucional:

- Escudo/logomarca do HTCC em destaque na parte superior, em alto-relevo.
- Inscrição “HTCC”, em destaque, em letras de alto-relevo.
- Inscrição “HOTEL DE TRÂNSITO CHAPÉU DE COURO”.
- Inscrição “7º BATALHÃO DE ENGENHARIA DE COMBATE”.
- Inscrição “NATAL – RN”.
- Os dois lados deverão ser espelhados, porém com a leitura correta dos textos em ambas as faces, não se admitindo verso liso ou sem identificação.

8. LETRAS, LOGOMARCA E RELEVOS

- As letras, a logomarca, os contornos e demais elementos de destaque deverão ser executados em alto-relevo.
- Poderão ser empregados materiais como acrílico de alta resistência, ACM recortado, PVC expandido de alta densidade, aço inox ou solução equivalente de padrão superior.

- Os elementos deverão apresentar excelente legibilidade, uniformidade, firmeza na fixação e fidelidade ao modelo visual aprovado.

9. ILUMINAÇÃO

- O totem deverá possuir sistema de iluminação em LED, com destaque luminoso no escudo/logomarca e iluminação de valorização na base.
- A iluminação deverá ser do tipo retroiluminação/efeito halo e/ou iluminação indireta, valorizando os contornos e as cores institucionais.
- A tonalidade luminosa deverá ser branco-quente, ou outra tonalidade próxima aprovada pela Contratante.
- O sistema elétrico deverá contemplar todos os acessórios necessários ao funcionamento, incluindo módulos/fita LED, fontes, cabeamento, conectores, proteções e acabamento das passagens internas.
- Os componentes deverão ser apropriados para uso externo e possuir proteção adequada contra umidade e intempéries.

10. BASE, FIXAÇÃO E INSTALAÇÃO

- A base deverá ser executada em concreto e/ou estrutura metálica compatível, revestida e acabada conforme o padrão visual do totem.
- A fixação deverá ser feita por meio de chumbadores, parafusos, placas de base ou solução equivalente, garantindo estabilidade e segurança.
- A Contratada deverá fornecer todo o material de fixação e instalação.
- A instalação deverá compreender transporte, montagem, fixação, ligação elétrica, testes de funcionamento, ajustes finais e limpeza do local.
- Ao término dos serviços, o local deverá ser entregue limpo, sem resíduos, entulhos, embalagens ou sobras de materiais.

11. EXIGÊNCIAS DE QUALIDADE

- O totem deverá ser entregue novo, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento e apresentação.
- Não serão aceitas peças com empenamento, trincas, riscos excessivos, descascamento, falhas de pintura, falhas de iluminação ou desalinhamentos visíveis.
- O acabamento final deverá corresponder ao padrão institucional e à imagem de referência anexa, admitindo-se somente ajustes técnicos necessários à execução.
- A Administração poderá rejeitar o objeto, no todo ou em parte, caso esteja em desacordo com estas especificações.

12. GARANTIA

- Garantia mínima de 12 (doze) meses, contada do recebimento definitivo.
- A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, fixação, revestimento, acabamento, iluminação e componentes elétricos.
- Durante o período de garantia, a Contratada deverá reparar ou substituir, sem ônus para a Administração, quaisquer partes que apresentem defeito ou mau funcionamento.

13. RECEBIMENTO

O recebimento do objeto ficará condicionado à verificação da conformidade com esta especificação técnica, com a proposta apresentada, com a identidade visual aprovada e com o pleno funcionamento do sistema de iluminação e da estabilidade do conjunto.

14. IMAGEM DE REFERÊNCIA DO ITEM

A imagem a seguir é parte integrante deste Anexo I, servindo como referência visual mínima para a execução do Item 1 – Totem HTCC, especialmente quanto ao conceito, composição, cores predominantes, acabamento e disposição dos elementos gráficos.



Figura 1 – Referência visual do Totem HTCC (imagem anexa).

15. DISPOSIÇÃO FINAL

As especificações constantes neste Anexo I são obrigatórias e deverão ser integralmente observadas pela futura Contratada, admitindo-se apenas ajustes estritamente técnicos que não descaracterizem o objeto nem reduzam seu padrão de qualidade, funcionalidade, durabilidade e identidade visual.