

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º GRUPO DE ARTILHARIA ANTIAÉREA
(II/3º RAAAE/1942)
GRUPO CONDE DE CAXIAS
FONE (54) 33226-1222 - E-mail: licitacao@3gaaae.eb.mil.br

(Processo Administrativo nº 64539.001839/2026-17)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e nos termos da tabela abaixo para os seguintes equipamentos:

- Roçadeiras; e
- Motosserras.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO [R\$]	VALOR TOTAL [R\$]
01	ROÇADEIRA: - vela ngk bpm7a - parafuso da embreagem - tambor da embreagem 9 estrias - transmissão roc 26x9t - filtro de ar cpl 431 - suporte do tanque comb metal intertec 435 - flange do carburador (brida) - junta da brida intertec 430 - carretel husq mi 0 x 1,25 - mão de obra serviços	20109	Und	01	R\$ 529,58	R\$ 529,58
02	ROÇADEIRA: - jogo de juntas itc 430/431/435/506/550/305/620 - carburador intertec 40cc itc 430 - filtro de ar cpl 430 - flange do carburador (brida) - vela ngk bpm7a	2453	Und	01	R\$ 697,58	R\$ 697,58

	- cachimbo de vela - mola do cachimbo da vela cg 260/430/520/525 - embreagem roç. 43cc - parafuso da embreagem - punho do acelerador todas mp - tampa da partida cpl 45/53cc - polia arrastadora 43cc - carretel hj35 m10 x 1,25 - suporte do tanque comb metal intertec 435 - mão de obra serviços					
03	ROÇADEIRA: - filtro de ar cpl 43i - carburador intertec 42cc tc430 - punho do acelerador todas mp - vela ngk bpm7a - cachimbo de vela - carretel hj35 m10 x 1,25 - filtro de gasolina feltro - mão de obra serviços	20109	Und	01	R\$ 477,00	R\$ 477,00
04	ROÇADEIRA: - vela ngk bpm7a - transmissão 28mm 9 est. (l335tx01 00 tekna) (200) - carretel husq m10 x 1,25 - punho do acelerador todas mp - filtro de gasolina feltro - cobertura do cilindro hq-143r/235r - manipulo arranque universal - mão de obra serviços	20109	Und	01	R\$ 509,64	R\$ 509,64
05	ROÇADEIRA: - tanque de combustível intertec 430 - suporte do tanque comb metal intertec 435 - flange do carburador (brida) - vela ngk bpm7a - junta da brida intertec 430 - corda de arranque nylon diam 4,0mm - tela filtrante carburador zama - filtro de gasolina ceramica - mão de obra serviços	20109	Und	01	R\$ 352,58	R\$ 352,58
06	ROÇADEIRA: - tampa da partida cpl s 430 - polia arrastadora 43cc - carretel h.l. 3s m10 x 1,25 - flange superior fixar lâmina	20109	Und	01	R\$ 352,03	R\$ 352,03

	- flange inferior da lâmina cc33004300 - vela ngk bpm7a - mão de obra serviços					
07	ROÇADEIRA: - vela ngk bpm7a - flange do carburador (brida) - mangueira de comb. orig. sthil 3,1 x 5,7 - carburador intertec 40cc itc430 - válvula de conexão mangueira combustível diam 19, - filtro de gasolina cerâmica - punho do acelerador todas mp - carretel husq m10 x 1,25 - flange superior fixar lâmina - flange inferior da lâmina c033004300 - mão de obra serviços	2453	Und	01	R\$ 519,03	R\$ 519,03
08	MOTOSSERRA: - mola da partida - corda de arranque nylon diam. 4,0mm - manipulo arranque universal - afiação - filtro de gasolina feltro - mão de obra serviços	20109	Und	01	R\$ 178,00	R\$ 178,00
09	MOTOSSERRA: - Corda de arranque nylon 3mm 4,0m - Mola da partida - Filtro de gasolina feltro - Mangueira de combustível - Afiação - Mão de obra serviços	20109	Und	01	R\$ 184,00	R\$ 184,00
TOTAL [R\$]:						3.799,44

O prazo de vigência da contratação é de **60 dias corridos**, contado(s) da data de assinatura do contrato/aceitação de instrumento equivalente, prorrogável automaticamente nos termos do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.1. Se o objeto não for concluído no prazo de vigência acima firmado, ficará o contratado, caso a culpa da não conclusão em tempo hábil nele recaia, sujeito às sanções contidas no parágrafo único do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.2. Observação para os itens:

1.1.3. A empresa contratada será responsável pela execução completa dos serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos (roçadeira e motosserra), incluindo o fornecimento de todas as peças, componentes e insumos necessários ao perfeito funcionamento.

1.1.4. As peças descritas em cada item constituem referência mínima obrigatória, não limitando a responsabilidade da contratada, que deverá substituir quaisquer outros componentes que se façam necessários durante a execução do serviço, sem ônus adicional para a Administração.

1.1.5. Os equipamentos deverão ser devolvidos ao 3º GAAAE em perfeito estado de funcionamento, devidamente testados e com garantia mínima conforme previsto na legislação vigente.

1.1.6. A contratada será integralmente responsável pela qualidade dos serviços prestados e pelas peças aplicadas, respondendo por eventuais falhas ou vícios identificados dentro do prazo de garantia.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O 3º Grupo de Artilharia Antiaérea (3º GAAAE), Unidade Operacional do Exército Brasileiro, sediado no município de Caxias do Sul/RS, constitui Organização Militar de caráter singular, desempenhando atividades em múltiplos campos de atuação. No âmbito operacional, destacam-se a formação do soldado, o adestramento da tropa e o cumprimento de missões institucionais, inclusive aquelas relacionadas à Garantia da Lei e da Ordem. No campo administrativo, a Unidade realiza contratações e aquisições necessárias à manutenção de sua estrutura, bem como ao adequado funcionamento de suas atividades rotineiras e operacionais;

A presente contratação mostra-se de extrema relevância, considerando a localização urbana desta Organização Militar, o que impõe a necessidade contínua de manutenção das áreas verdes do aquartelamento. Tais ações visam à preservação ambiental, ao controle da vegetação e à melhoria da visibilidade nas dependências da Unidade, contribuindo diretamente para a segurança orgânica das instalações. Ademais, diante da inexistência de atas de registro de preços ou contratos vigentes que atendam à presente demanda, a contratação por meio de dispensa de licitação apresenta-se como solução adequada e vantajosa, especialmente em razão da celeridade do procedimento;

Os equipamentos objeto da manutenção — roçadeiras e motosserras — são essenciais para a conservação das áreas verdes e das instalações do aquartelamento. Sua adequada operacionalidade possibilita a execução de serviços como corte de grama, roçada, poda e supressão de árvores, atividades diretamente relacionadas à segurança, organização e salubridade do ambiente militar;

Ressalta-se, por fim, que o objeto da presente contratação encontra-se devidamente previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2025 desta Organização Militar, em conformidade com o planejamento administrativo e orçamentário da Unidade. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

Estima-se que o serviço garanta a manutenção dos materiais por um tempo médio de 10 (dez) meses, tempo suficiente para atender às operações do corrente ano.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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:

Aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis, correspondentes do Termo de Referência.

Será dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões abaixo justificadas:

4.1.1. A contratação não envolve a execução de bens e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

4.1.2. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada podem ser descontadas dos pagamentos a serem efetuados.

4.1.3. As sanções administrativas previstas na legislação pertinente, bem como as elencadas neste instrumento são suficientemente aptas a desestimular o descumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada.

4.1.4. Do cumprimento da exigência da garantia decorrem encargos que se traduzem em fardo administrativo não compensatório.

Vistoria

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: **02 (dois) dias**, a contar do recebimento, por parte da Contratada, da Nota de Empenho;

Cronograma de realização dos serviços:

Início das etapas do serviço	Tempo de duração	Entrega do objeto
No dia útil imediatamente posterior à data de encerramento do prazo estabelecido no item 5.1.1.	05 (cinco) dias , contados a partir do início das etapas do serviço, postergáveis por mais tempo, em casos fortuitos ou de	No dia útil imediatamente posterior à conclusão das etapas do serviço.

	força maior, a critério da Contratante.	
Prazo de entrega do objeto:	Até 05 (cinco) dias corridos , a contar do recebimento da Nota de Empenho, por parte da Contratante.	

Local e horário da prestação dos serviços

Os materiais a serem consertados se encontram na sede da Contratante, localizada na **Avenida Rio Branco, nº 707, Bairro São Pelegrino, Caxias do Sul-RS**.

Os materiais a serem consertados serão buscados ou entregues na sede da Contratante, nos períodos compreendidos nos seguintes horários: **de segunda-feira a quinta-feira, das 10h15 às 11h30, e das 13h30 às 16h15, e; sexta-feira, das 08h15 às 11h30**.

PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada deverá executar os serviços de manutenção das roçadeiras e motosserras no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

A retirada e a devolução dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada, devendo ocorrer no Almoxarifado do 3º Grupo de Artilharia Antiaérea (3º GAAe), situado na Av. Rio Branco, nº 707, Bairro Rio Branco, Caxias do Sul/RS.

Os equipamentos deverão ser devolvidos em perfeitas condições de funcionamento, após a execução dos serviços, observando-se as especificações técnicas e a qualidade exigida, sendo que quaisquer custos com transporte, carga, descarga e demais despesas logísticas correrão por conta da contratada.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas abaixo:

A empresa vencedora do certame deverá buscar os materiais do(s) item(s), na sede da Contratante, e levar para sua própria sede para realizar o serviço, atendendo os prazos previstos nos **parágrafo 5.1.1**.

Com relação aos **itens**, a empresa vencedora do certame deverá buscar o equipamento a ser consertado, na sede da Contratante, a fim de levar para sua própria sede para realizar o serviço, atendendo os prazos previstos nos **parágrafo 5.1.1**.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

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

Fiscalização

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

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);

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);

Identificada qualquer inexactidão 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);

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

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);

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

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).

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

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).

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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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).

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).

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).

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

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) 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](#)).

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.

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](#)).

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](#)).

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

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.

7.1.2. 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;

7.1.3. 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.

7.1.4. 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)

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

7.1.6. 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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) 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:

7.1.7. 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).

7.1.8. 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;

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

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

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

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.

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

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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:

7.1.12. o prazo de validade;

7.1.13. a data da emissão;

7.1.14. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.1.15. o período respectivo de execução do contrato;

7.1.16. o valor a pagar; e

7.1.17. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

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).

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.

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.

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.

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

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

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 INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.1.18. 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.

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

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.

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

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](#).

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)

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

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do **art. 75, inciso II** da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Regime de execução

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

Exigências de habilitação

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>)

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 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.

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.

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

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

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

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

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

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.

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.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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

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

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

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;

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;

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.

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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.799,44 (três mil setecentos e noventa e nove reais e quarenta e quatro centavos.), conforme custos unitários apostos na tabela do parágrafo 1.1..

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade Emitente: 00001/ 160073 (DGO)
- II. Gestão/Unidade Favorecida: 00001/ 160369 (3º GAA Ae)
- III. Fonte de Recursos: 10000000000
- IV. Programa de Trabalho: 171460
- V. Elemento de Despesa: 339039
- VI. Plano Interno: I3DAFUNADOM
- VII. Nota de Crédito: **2026NC004718**, de 10MAR26

Caxias do Sul-RS, conforme assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
 **IRONIR ALBERTO EV**
Data: 27/03/2026 11:17:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

IRONIR ALBERTO EV – S Ten
Encarregado de Material da 2ª Bateria de Mísseis do 3º GAA Ae

Documento assinado digitalmente
 **PAULO CESAR MEURER DORNELLES**
Data: 27/03/2026 13:32:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

PAULO CESAR MEURER DORNELLES – S Ten
Encarregado de Material da Bateria de Comando do 3º GAA Ae

De acordo:

Documento assinado digitalmente
 **DANYLO PRAXEDES DA SILVA**
Data: 06/04/2026 10:09:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DANYLO PRAXEDES DA SILVA- Cap
Fiscal Administrativo do 3º GAA Ae

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

1. Concordo com as justificativas e declarações exaradas neste Termo de Referência, tendo-o como motivado e em conformidade com a legislação vigente;
2. **Aprovo** este Termo de Referência tendo em vista o atendimento ao disposto na legislação aplicável;
3. Determino ao Chefe da Seção de Aquisições, Licitações e Contratos adotar providências no sentido de instaurar processo administrativo para celebrar Dispensa Eletrônica, conforme legislação vigente.

Caxias do Sul-RS, conforme assinatura eletrônica.

Documento assinado digitalmente
 **FLAVIO DE PAIVA SILVA**
Data: 06/04/2026 10:24:50-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FLÁVIO DE PAIVA SILVA - Ten Cel
Ordenador de Despesas do 3º GAA Ae