

## 29 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA

## Termo de Referência 24/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
24/2026	160371-29 GRUPO DE ARTILHARIA DE CAMPANHA	ALINE GARCIA WEBER	18/05/2026 15:20 (v 0.6)
Status	ASSINADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	67/2026	64560.001509/2026-54

## 1. Definição do objeto

1.1 Aquisição de serviço para confecção de banners para instrução dos subsistemas de artilharia do 29º GAC Ap, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição - Dimensão dos Banners	CatSer	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	<p>Confecção de Banner</p> <p>Tamanho: 150 cm x 80 cm</p> <p>Gramatura: 340 g/m<sup>2</sup></p> <p>Material que suporta melhor as intempéries e o manuseio frequente, mantendo a qualidade visual por mais tempo.</p>	17906	52	R\$ 59,00	R\$ 3.068,00
Total					R\$ 3.068,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **2. Fundamentação 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, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## **3. Descrição da solução**

**3.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade**

**4.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

**4.1.1** Os objetos referentes a esta aquisição deverão ser entregues pelo fornecedor, ora denominado de contratado, de acordo com as especificações abaixo no que for cabível:

**4.1.1.1** Fazer com que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, no que for cabível;

**4.1.1.2** Os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

### **Subcontratação**

**4.2** Não será 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.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Entrega**

**5.1** O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, em remessa única.

**5.2** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Padre Francisco Pacheco, 100 – Bairro Central – Cruz Alta/RS, CEP 98025-124, em dias úteis de segunda a quinta-feira nos horários das 8h às 11h40 e das 13h30 às 16h10 e sexta-feira das 8h às 11h.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

### **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, sendo que cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.1** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila.

**6.1.2** As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagens eletrônicas.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do plano de fiscalização, o qual conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando houver, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, entre outros elementos.

### **Fiscalização**

**6.2** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

### **Fiscalização Técnica**

**6.3** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual, visando ao cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de forma a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VI).

**6.3.1** O fiscal técnico deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relativas à execução, descrevendo o necessário para a regularização de falhas ou defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º; Decreto nº 11.246/2022, art. 22, II).

**6.3.2** Caso identifique inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico deverá emitir notificações para correção, estipulando prazo para sua regularização (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, III).

**6.3.3** Situações que demandem decisão ou providências além da competência do fiscal técnico deverão ser comunicadas ao gestor do contrato em tempo hábil (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, IV).

**6.3.4** Ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos prazos estabelecidos deverão ser imediatamente informadas ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, V).

**6.3.5** O fiscal técnico também deverá comunicar ao gestor do contrato, com antecedência, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou prorrogação contratual (Decreto nº 11.246/2022, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

**6.4** O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, quando necessário (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, I e II).

**6.4.1** Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo deverá atuar de forma tempestiva na solução do problema, reportando ao gestor do contrato quando a situação extrapolar sua competência (Decreto nº 11.246/2022, art. 23, IV).

**6.4.2** A fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultem de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A fiscalização tampouco implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores ou fiscais.

## **Gestor do Contrato**

**6.5** Compete ao gestor do contrato:

- Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, mantendo registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, como ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para verificar a necessidade de adequações contratuais, visando ao atendimento da finalidade administrativa.
- Acompanhar os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo sobre todas as ocorrências da execução contratual e as providências adotadas, comunicando à autoridade superior aquelas que extrapolem sua competência.
- Monitorar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento, anotando, em relatório de riscos eventuais, os problemas que comprometam o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa.
- Emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, mencionando o desempenho da contratada com base em indicadores objetivos e eventuais penalidades aplicadas. Esse documento deverá constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- Tomar as providências necessárias para a instauração de processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou designar o agente ou setor competente, conforme o caso.
- Elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação, bem como sobre eventuais medidas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades administrativas.
- Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos, para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base no valor dimensionado pela fiscalização e gestão contratual, conforme os termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- Der causa à inexecução parcial com grave dano à Administração, ao serviço público ou ao interesse coletivo;
- Retardar a execução ou entrega do objeto sem justificativa;
- Apresentar documentação ou declaração falsa;
- Praticar fraude ou ato lesivo, inclusive os previstos na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**7.2.** As infrações sujeitam o contratado às seguintes **sanções**:

- **Advertência**, em caso de inexecução parcial, quando não couber penalidade mais grave;
- **Impedimento de licitar e contratar**, para as infrações com maior gravidade (como inexecução total ou parcial com dano);
- **Declaração de inidoneidade**, nos casos de fraude, falsidade ou atos lesivos.

**7.3.** Aplicam-se também **multas**, que podem ser:

**Moratórias:**

- 1% ao dia sobre a parcela inadimplida (até 30 dias) por atraso injustificado;
- 0,07% ao dia sobre o valor total do contrato (até 2%) por atraso na reposição de garantia.

**Compensatórias:**

- De 15% a 30% do valor contratual, conforme a gravidade da infração (fraudes, inexecução total, atrasos, etc.).
- Atrasos superiores a 25 dias na apresentação de garantias podem ensejar a rescisão contratual (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.4.** A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparar integralmente o dano causado à Administração.

**7.5.** Sanções podem ser aplicadas cumulativamente com multas.

**7.6.** Será assegurado ao contratado o direito de defesa, em até 15 dias úteis após intimação.

**7.7.** Caso os valores de multa e indenização superem os pagamentos devidos, a diferença será descontada da garantia ou cobrada judicialmente.

**7.8.** A multa deve ser paga em até 5 dias úteis após recebimento da notificação.

**7.9.** As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo com contraditório e ampla defesa, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

Notificações serão enviadas por e-mail, conforme os endereços indicados na proposta comercial ou cadastrados no SICAF.

**7.10.** A aplicação das sanções considerará:

- A gravidade da infração;
- As circunstâncias do caso concreto;
- Fatores agravantes ou atenuantes;
- Os danos causados à Administração;
- A existência de programa de integridade.

**7.11.** Infrações também configuradas como atos lesivos pela Lei nº 12.846/2013 serão apuradas conjuntamente, conforme rito da referida lei.

**7.12.** Poderá ser desconsiderada a personalidade jurídica do contratado em caso de abuso de direito ou fraude, estendendo os efeitos das sanções a sócios, administradores e empresas coligadas, com garantia do contraditório.

**7.13.** As sanções deverão ser comunicadas ao **CEIS** e **CNEP** em até 15 dias úteis após sua aplicação.

**7.14.** As penalidades serão registradas obrigatoriamente no **SICAF**.

**7.15.** As sanções de impedimento e inidoneidade são passíveis de reabilitação, conforme art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

**7.16.** Débitos do contratado poderão ser **compensados com créditos** devidos pela Administração, nos termos da IN SEGES/ME nº 26/2022.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### 8.1 Recebimento

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

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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.

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.

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

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.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

### Liquidação

**8.2.** 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.

**8.3.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.4.** 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:

- a) prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.5.** 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;

**8.6.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.6.1.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

## **8.7. Prazo de pagamento**

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

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** de correção monetária.

## **8.8. Forma de pagamento**

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

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

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

**8.8.4.** 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.

**8.8.5.** 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.

## **8.9. Cessão de crédito**

**8.9.1.** 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.

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

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

**8.9.4.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**8.10.** 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.

### **8.11. Reajuste**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/05/2025.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **INPC**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 3.068,00

**9.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.068,00 (três mil e sessenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos neste TR, mensurados através de pesquisa de preço, segundo os parâmetros da IN 65/21 - SEGES/ME e do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

## 10. Adequação orçamentária

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

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ADEMIR MOREIRA JUNIOR**

Equipe de apoio



*Assinou eletronicamente em 18/05/2026 às 15:20:28.*