

Termo de Referência 10/2024

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

731050-BATALHAO NAVAL

Atualizado em

06/10/2024 16:21 (v 5.0)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo

Número da Contratação

63107.003938/2024-99

Processo Administrativo

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de uniformes das Bandas Marcial e Sinfônica do Corpo de Fuzileiros Navais e de uniforme histórico 1808 da Companhia de Polícia do Batalhão Naval, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

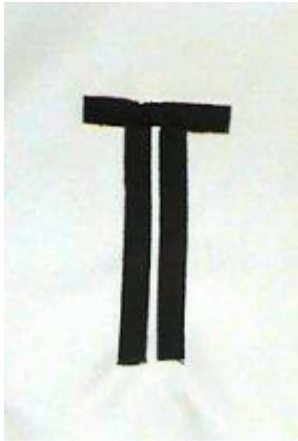
GRUPO 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	PREÇO ESTIMADO	PREÇO TOTAL
UNIFORME GARANÇA					
01	DOLMÃ GARANÇA PANAMÁ O Dolmã Garança deve ser confeccionado em tecido Panamá 100% poliéster, gola em pé confeccionada em tecido azul-ferrete e fechada por dois colchetes. Em cada extremidade da gola é colocado um bordado do distintivo do CFN em fio metálico dourado. A frente é fechada por cinco botões metálicos dourados. Apresenta na parte superior da frente, dois bolsos chapados em forma de quadrilátero, dispostos simetricamente por arestas vivas e verticalmente, ao centro de cada bolso, sobrepõe-se um macho. Os bolsos são fechados por portinholas e botões. Mangas montadas em duas partes terminando por um galão de tecido na cor azul-ferrete. Frente cinturada, cada uma com duas pences. Na altura dos quadris de ambos os lados sobre a costura lateral na linha axilar, deverá ser colocada uma presilha vertical, tecido panamá 100% poliéster vermelho, na forma pentagonal. A mesma deverá ser abotoada na parte superior, por um botão metálico dourado. Características gerais de acordo com a imagem abaixo:	UN	400	R\$ 975,00	R\$ 390.000,00

					
02	CALÇA GARAÇA PANAMÁ A calça Garança deve ser confeccionada em tecido Panamá, 100% poliéster na cor azul ferrete com talhe social com dois bolsos laterais embutidos, dois bolsos relógio embutidos posicionados na parte da frente, dois bolsos embutidos fechados por botões na parte de trás. Cós seccionado com passantes para cinto fechado por botões. Barguilha fechada por um zíper localizado no dianteiro da calça e faixa lateral em poliéster cor vermelha "Garança" com aproximadamente 3 cm de largura. Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	400	R\$ 235,00	R\$ 94.000,00
UNIFORME DINNER					
	<u>JAQUETA VERMELHA MASCULINA</u> A Jaqueta Dinner deve ser confeccionada em tecido Panamá, 100% poliéster, na cor vermelha, possui, Gola deitada, martela reta, peito aberto ornado por duas ordens de botões dispostos em linha reta. A peça deve ter ainda na junção final da gola, próximo à cintura, uma corrente metálica dourada, colocada internamente de forma a dar melhor apresentação ao uniforme. O comprimento da jaqueta na parte traseira termina em forma				

03	de bico, na altura da cintura. No fechamento das frentes, na parte inferior da peça será colocada internamente uma corrente metálica dourada, terminando em suas extremidades por presilhas. As frentes depois de fechadas deverão ter uma distância de 5 cm, baseando-se no alinhamento da corrente. Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	150	R\$ 975,00	R\$ 146.250,00
04	JAQUETA VERMELHA <u>FEMININA</u> A Jaqueta Dinner deve ser confeccionada em tecido Panamá, 100% poliéster, na cor azul, modelo cinturado feminino, possui, Gola deitada, martela reta, peito aberto ornado por duas ordens de botões dispostos em linha reta. A peça deve ter ainda na junção final da gola, próximo à cintura, uma corrente metálica dourada, colocada internamente de forma a dar melhor apresentação ao uniforme. O comprimento da jaqueta na parte traseira termina em forma de bico, na altura da cintura. No fechamento das frentes, na parte inferior da peça será colocada internamente uma corrente metálica dourada, terminando em suas extremidades por presilhas. As frentes depois de fechadas deverão ter uma distância de 5 cm, baseando-se no alinhamento da corrente.	UN	50	R\$ 975,00	R\$ 48.750,00
05	SAIA DINNER Saia confeccionada em tecido panamá azul-ferrete, 100% poliéster, longa ajustada na cintura. Traseiro e dianteiro com duas pences e traseiro fechado por um zíper. Laterais com aberturas na parte inferior da saia. Cós entretelado em tecido dobrado em 'U', com passadores e uma casa para abotoamento no traseiro. Macho nas laterais da saia, partir do joelho. Características gerais de acordo com a imagem abaixo:	UN	50	R\$ 300,00	R\$ 15.000,00

					
06	CALÇA DINNER A calça Dinner deve ser confeccionada em tecido Panamá, 100% poliéster na cor azul ferrete com talhe social com dois bolsos laterais embutidos, dois bolsos relógio embutidos posicionados na parte da frente, dois bolsos embutidos fechados por botões na parte de trás. Cós seccionado com passantes para cinto fechado por botões. Barguilha fechada por um zíper localizado no dianteiro da calça e faixa lateral em poliéster cor vermelha "Garança" com aproximadamente 3 cm de largura. Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	150	R\$ 285,00	R\$ 42.750,00
COMPONENTES DOS UNIFORMES					
07	PLATINA DE SO CT/MU Platina de suboficial para uso no uniforme Garança. Na cor azul-marinho de fundo com bordado em linha dourada, constituindo uma ancora ao centro e linhas de contorno nas extremidades.	UN	70	R\$ 82,50	R\$ 5.775,00

					
08	GALÃO DE PUNHO SO CT/MU Possui uma divisa em forma de “V”, com angulação de 100°, confeccionada em tecido dourado e colocado sobreposta ao tecido azul do punho. Uma insígnia da especialidade corneteiro ou músico sobreposta ao tecido vermelho com a especialidade. Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	70	R\$ 188,50	R\$ 13.195,00
09	POLAINA BRANCA A polaina deve ser confeccionada em tecido brim, na cor branca possuindo cinco botões dispostos em linha reta posicionado para o lado de fora do pé, com velcro lateral interno, alinhado aos botões, e um elástico tipo alça para passar por baixo do calçado. Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	350	R\$ 45,00	R\$ 15.750,00
10	CORRENTE METÁLICA Confeccionada em metal dourado, possui aproximadamente 17 cm, contendo 12 elos com 1,5 cm de circunferência (aproximados) e duas hastes, uma em cada extremidade. Características gerais de acordo com a imagem abaixo:	UN	150	R\$ 52,50	R\$ 7.875,00

					
11	GRAVATA BORBOLETA MASCULINA Gravata horizontal confeccionada em tecido cetim na cor preta, do tipo borboleta, feito igual ao comumente usado em traje civil, laço horizontal. Possui 13 cm de largura e 6,5 cm de altura em sua extremidade. Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	150	R\$ 35,00	R\$ 5.250,00
12	GRAVATA BORBOLETA FEMININA A gravata feminina deve ser confeccionada em tecido cetim na cor preta, armada em forma de laço, confeccionada de modo que as pontas fiquem pendentes. No meio do laço e entre as pontas pendentes é colocado um passador com a mesma fita, simulando um nó. O sistema de fixação da gravata é feito através de elástico e colchete de gancho, sendo, Laço superior medindo 12cm, pontas pendentes 16cm (a partir do laço) e largura da faixa 2 cm. (medidas aproximadas). Características gerais de acordo com a imagem abaixo: 	UN	50	R\$ 37,50	R\$ 1.875,00
	FAIXA PRETA DINNER				

13	A faixa rigor deve ser confeccionada em tecido cetim na cor preta, forrada, tendo uma parte frontal com três pregas horizontais superpostas. O comprimento total é proporcional à cintura, variando de acordo com o manequim. Partindo da parte frontal, a barra superior da faixa vai diminuindo a largura gradativamente até as extremidades, que são atracadas por fivelas metálicas. Em cada lado da faixa, existirá um ajustador metálico para adaptação da peça à cintura. Possui 11cm ao centro que vai diminuindo gradativamente para as extremidades (medida aproximada).	UN	150	R\$ 65,00	R\$ 9.750,00
UNIFORME HISTÓRICO 1808					
14	UNIFORME HISTÓRICO TÚNICA A Túnica do Uniforme Histórico 1808 é confeccionada em tecido Panamá nas cores azul e vermelho com furos caseados para colocação de argolas nos botões dourados. A calça é confeccionada em material panamá 100% poliéster na cor branca. 	UN	150	R\$ 670,00	R\$ 100.500,00
15	CALÇA BRANCA PANAMÁ A calça deve ser confeccionada em tecido Panamá, 100% poliéster na cor branca com talhe social com dois bolsos laterais embutidos, dois bolsos relógio embutidos posicionados na parte da frente, dois bolsos embutidos fechados por botões na parte de trás. Cós seccionado com passantes para cinto fechado por botões. Braguilha fechada por um zíper localizado no dianteiro da calça.	UN	150	R\$ 205,00	R\$ 30.750,00
16	CAPACETE HISTÓRICO 1808 Capacete Histórico tipo Barretina, casco em fibra de vidro, revestido com veludo sintético azul, carneira em material sintético e ferragens em latão dourado. 	UN	150	R\$ 575,00	R\$ 86.250,00

17	CINTO COURO BRANCO EM "X" Cinto de couro (BRANCO) em forma de "X" com ponteiros douradas, bolsa preta de couro com velcro para fechamento. 	UN	150	R\$ 240,00	R\$ 36.000,00
18	POLAINA PRETA Polainas pretas em tecido brim, com cadarço trançado. 	UN	150	R\$ 125,00	R\$ 18.750,00
19	BARRIGUEIRA BRANCA Barrigueira em brim com botões dourados. 	UN	150	R\$ 77,50	R\$ 11.625,00

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 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5 O prazo de vigência da Ata SRP é de 1 (um) ano contado da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O prazo de vigência da ata de registro poderá ser prorrogado por 1 (um) ano, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.8 Em caso de divergência entre a descrição dos itens no Termo de Referência e a descrição dos mesmos no Sistema ComprasNet, prevalecerá o descrito no Termo de Referência.

1.9 O presente objeto não é considerado Atividade de Custeio na forma do inciso II, do artigo 2º, da Portaria nº 7.828 de 30 de agosto de 2022, do ME.

1.10 A adoção do SRP se justifica pela impossibilidade de definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração ao longo do ano, conforme previsto no inciso V do Art. 3 do Decreto nº 11.462/2023.

1.11 Os itens a serem adquiridos foram selecionados com base no princípio da padronização, considerando as especificações previstas no Regulamento de Uniformes da Marinha do Brasil (RUMB).

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 Com fulcro no parágrafo único, do art. 1º, do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, incluído pelo Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022 c/c subitem 1.12, da SGM-102 (NORMAS SOBRE LICITAÇÕES, ACORDOS E ATOS ADMINISTRATIVOS), o objeto da contratação está previsto no Programa de Aplicação de Recursos (PAR) 2024.

2.3 É dispensável à Marinha do Brasil o cumprimento da regulamentação do inciso VII do caput do art. 12 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respeitado o disposto no artigo 1 do Decreto nº 11.137, de 18 de julho de 2022.

2.4 O objeto desta contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a previsão de recursos orçamentários é compatível com a despesa estimada.

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

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:

4.1.1. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a oferta de produto ou equipamento que contenha ou faça uso de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

Da exigência de amostra

4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.3. Serão exigidas as seguintes amostras:

4.3.1. Para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 14 e 15, deverão ser apresentadas as seguintes amostras:

- **Tecidos que serão utilizados para confeccionar os uniformes, em todas as cores necessárias: azul ferrete, azul, branco e vermelho.**
- **Botões que serão utilizados para confeccionar os uniformes.**
- **Um conjunto de uniforme militar (calça e/ou saia + camisa e/ou dolmã) confeccionado pela empresa, a fim de que sejam verificados os padrões de costura, alinhamento e tamanho.**

4.3.2 Para os itens 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18 e 19:

- **Uma unidade de cada item.**

4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço Batalhão Naval, Fortaleza de São José, s/n - Ilha das Cobras, Rio de Janeiro - RJ, 21911-000, no prazo limite de **05 (cinco) dias úteis**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.7. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- 4.7.1. Tecido, cor, alinhamento, costura, bolsos e botões (metais).

4.8. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.9. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.10. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.11. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.12. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.13 A exigência de amostras visa garantir a conformidade dos uniformes com as especificações técnicas e padrões de qualidade estabelecidos. Isso é fundamental para assegurar que os materiais, cores e acabamentos atendam aos requisitos estéticos e funcionais exigidos para apresentações das Bandas do Corpo de Fuzileiros Navais e da Companhia de Polícia do Batalhão Naval. A análise das amostras permite verificar a qualidade dos tecidos e costura, evitando inconsistências e garantindo uma padronização adequada e durabilidade dos produtos, reforçando a qualidade e a economicidade na gestão dos recursos públicos.

Subcontratação

4.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.15. 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.

4.16. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) 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 10 (dez) dias 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: Fortaleza de São José, praça Barão de Ladário, S/N – Ilha das Cobras, centro, Rio de Janeiro, CEP: 20.091-000.

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

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

Fiscalização

6.6. 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

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

6.7.1. 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](#));

6.7.2. 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](#));

6.7.3. 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](#)).

6.7.4. 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](#)).

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

Fiscalização Administrativa

6.8. 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](#)).

6.8.1. Caso ocorram 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

6.9. 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](#)).

6.10. 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](#)).

6.11. 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](#)).

6.12. 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](#)).

6.13. 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](#)).

6.14. 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).

6.15. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. 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](#).

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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](#).

7.13. 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).

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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](#).

7.19. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

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

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

7.26. 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](#).

7.27. 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).

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.4. **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;

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando;

8.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.29 A exigência de critérios de Qualificação Econômico-Financeira visa assegurar que a empresa licitante possua solidez e capacidade financeira suficientes para cumprir integralmente as obrigações contratuais, garantindo a entrega dos uniformes com a qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.30.1.1. Atestado de fornecimento de uniformes militares (Marinha, Exército e/ou Aeronáutica).

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

8.30.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.30.4. O fornecedor 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.

8.31. A condição de habilitação exigida visa garantir que o fornecedor tenha experiência comprovada e competência técnica específica para atender aos rigorosos padrões de qualidade exigidos pelas Forças Armadas. Uniformes militares, especialmente os das bandas marciais, sinfônicas e históricos, possuem características únicas que demandam precisão, qualidade e adequação ao uso cerimonial.

8.32 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.080.095,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.080.095,00 (um milhão, oitenta mil e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na Tabela do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

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. Conforme o Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços em seu artigo 17º, verifica-se que não é necessária a indicação da dotação orçamentária por ocasião da realização do certame licitatório.

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

11. Classificação quanto ao grau de sigilo

11.1 Todas as informações contidas neste Termo de Referência e seus anexos são ostensivas e estarão disponíveis para consulta tão logo o Edital seja publicado.

12. 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](#).

IRINEU AMARO DA ROCHA NETO

Imediato da Companhia de Bandas

ALESSANDRO BRAGA GONCALVES

Autoridade competente