

GRUPAMENTO DE MERGULHADORES DE COMBATE

Termo de Referência 2/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2026	791570-GRUPAMENTO DE MERGULHADORES DE COMBATE	RODRIGO BARBETA NOBREGA	29/01/2026 10:09 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		63465.000060/2026-22

1. Definição do objeto

1.1. O objeto da presente dispensa está definido através do termo de eferência, visando a aquisição dos demais itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1	Camiseta Tipo: Unissex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Branca , Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha Fria, Aplicação: Uniforme	UN	200

1.2. A contratação tem como objetivo garantir a padronização visual, a identificação funcional e o conforto dos servidores/militares desta Organização, por meio do fornecimento de camisetas para uso como uniforme institucional, do tipo unissex, com manga curta, gola careca, cor branca, confeccionadas em malha fria, com tamanhos sob medida e conforme modelo definido pelo órgão.

1.3. O fornecimento objeto desta contratação — confecção e entrega de camisetas institucionais conforme especificações técnicas estabelecidas — é de natureza não continuada, sendo realizado em parcela única ou conforme cronograma definido no Termo de Referência, com início, execução e conclusão dentro do prazo contratual. A execução deverá ser realizada por empresa especializada, garantindo conformidade com o modelo aprovado, qualidade dos materiais, adequação dos tamanhos, acabamento adequado e atendimento aos padrões técnicos exigidos.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, uma vez que se trata de fornecimento de caráter funcional e institucional, essencial à identificação dos servidores/militares, à padronização visual e ao adequado desempenho das atividades da Unidade.

1.5. O prazo de vigência da contratação abrangerá todo o período necessário para a confecção e entrega das camisetas, encerrando-se com o recebimento definitivo do objeto pela fiscalização da Organização, após conferência das quantidades, especificações técnicas, qualidade do material e conformidade com o modelo definido, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato, ou instrumento equivalente, conterà o detalhamento completo das condições aplicáveis ao fornecimento, incluindo: especificações técnicas do tecido e do modelo, padrões de qualidade e acabamento, quantitativos, prazos de confecção e entrega, garantias, responsabilidades da contratada, procedimentos de fiscalização, condições de pagamento e demais exigências legais e administrativas aplicáveis, assegurando que o fornecimento atenda plenamente às necessidades institucionais e aos critérios de qualidade definidos pela Organização.

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. A contratação deverá ser fundamentada pela Lei Federal nº14.133/2021

3. Descrição da solução

3.1. O contrato será formalizado por meio de **nota de empenho**, que será emitida e encaminhada à empresa vencedora dentro do prazo de validade da proposta, garantindo a reserva dos recursos orçamentários necessários e a segurança jurídica para ambas as partes. O instrumento contratual disciplinará os direitos e obrigações da Administração e da contratada, incluindo prazos de confecção e entrega, condições de fornecimento, especificações técnicas do produto, padrões de qualidade, garantias, fiscalização, condições de pagamento e demais exigências legais aplicáveis.

3.2. A contratação para o fornecimento de camisetas para uso como uniforme institucional, do tipo unissex, com manga curta, gola careca, cor branca, confeccionadas em malha fria, com tamanhos sob medida e conforme modelo definido pelo órgão, tem como objetivo assegurar a padronização visual, a identificação funcional e o conforto dos servidores/militares da Unidade, contribuindo para o adequado desempenho das atividades institucionais. O fornecimento permitirá que o efetivo disponha de vestuário adequado às condições de trabalho, especialmente em ambientes internos e externos sob temperaturas elevadas, atendendo aos padrões técnicos e de qualidade exigidos e garantindo a conformidade com as necessidades operacionais da Organização.

4. Requisitos da contratação

4.1. Considerando a natureza do objeto e as necessidades funcionais desta Unidade Administrativa, a contratação de empresa especializada para o **fornecimento de camisetas para uso como uniforme institucional**, do tipo unissex, com manga curta, gola careca, cor branca, confeccionadas em malha fria, com tamanhos sob medida e conforme modelo definido pelo órgão, deverá observar os requisitos técnicos, legais e administrativos que assegurem a eficiência, a economicidade e o atendimento ao interesse público, conforme previsto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para fornecimento de bens de natureza não continuada, com experiência na confecção de camisetas ou vestuário institucional, garantindo a qualidade dos materiais, o adequado acabamento, a conformidade com o modelo aprovado e a durabilidade do produto, em observância ao art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A verificação prévia das especificações técnicas, do modelo institucional e dos critérios de dimensionamento dos tamanhos poderá ser realizada por servidor designado pela Administração, com o objetivo de assegurar a viabilidade técnica do fornecimento e a plena adequação do objeto às necessidades da Unidade.

4.3.1. Caso necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas ou solicitadas amostras do produto, mediante solicitação da Administração, a fim de garantir a conformidade do fornecimento com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

4.4. Todos os custos relacionados ao fornecimento das camisetas, incluindo materiais, confecção, mão de obra, eventuais personalizações previstas, embalagem, transporte e entrega, deverão estar integralmente incluídos no valor global da proposta apresentada pela empresa vencedora, não sendo admitida qualquer cobrança adicional posterior, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e no contrato.

4.5. O fornecimento abrangerá a confecção e entrega das camisetas institucionais conforme quantitativos e especificações técnicas definidos no Termo de Referência, assegurando que os produtos atendam aos padrões de qualidade, conforto térmico, resistência e padronização visual exigidos pela Administração.

4.6. Todos os materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, de procedência reconhecida e compatíveis com as especificações exigidas, assegurando conforto, durabilidade, resistência ao uso contínuo e segurança aos usuários.

4.7. A entrega do objeto deverá ocorrer no local indicado pela Administração, dentro do prazo estabelecido contratualmente, ficando o fornecimento condicionado ao recebimento provisório e definitivo pela fiscalização competente, após verificação da conformidade com as especificações técnicas e quantitativos contratados.

SUSTENTABILIDADE:

4.8. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente descritos no objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, com base no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.8.1. A empresa contratada deverá conduzir a execução do serviço em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável e aderir a padrões internacionalmente reconhecidos relacionados à saúde e segurança ocupacional, proteção ambiental, respeito aos direitos trabalhistas e humanos, bem como à adoção de práticas de governança corporativa responsável.

SUBCONTRATAÇÃO:

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

4.10. Não Será exigida garantia contratual para os serviços fornecidos.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto deverá ser iniciada no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão da nota de empenho pela contratante. A contratada deverá observar todas as exigências constantes deste Termo de Referência, garantindo que o fornecimento ocorra conforme os padrões técnicos e de qualidade previamente estabelecidos, respeitando os prazos, normas legais e especificações contratadas. O fornecimento compreenderá a **confecção das camisetas institucionais**, do tipo unissex, com manga curta, gola careca, cor branca, confeccionadas em malha fria, com tamanhos sob medida e conforme modelo definido pelo órgão, bem como a **entrega integral do quantitativo contratado**.

A contratada será responsável pela confecção das camisetas de acordo com as especificações técnicas estabelecidas, incluindo tipo de tecido, gramatura, acabamento, costura, resistência e padronização do modelo; pela adequação dos tamanhos conforme orientações da Administração; pela disponibilização de todos os materiais, insumos, equipamentos e mão de obra necessários à execução integral do fornecimento; pela embalagem adequada e transporte seguro até o local de entrega indicado pela contratante; pela apresentação de amostras, quando solicitadas, para validação prévia do modelo e da qualidade do produto; pela correção imediata de quaisquer inconformidades identificadas durante a conferência ou no recebimento provisório e definitivo, assegurando que as camisetas entregues atendam plenamente às exigências contratuais e às necessidades institucionais da Unidade.

5.2. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Todos os custos relacionados ao transporte dos materiais, equipamentos, ferramentas e mão de obra até o GRUMEC, localizado na Ilha do Mocangê Grande, S/N, Ponta D'Areia, Niterói - RJ, CEP 24040-300, incluindo logística, pessoal e quaisquer outros encargos decorrentes do traslado, estarão integralmente incluídos no valor global da proposta apresentada pela contratada, não sendo admitidas repactuações ou cobranças adicionais, observando os horários definidos pela Administração para execução das atividades, garantindo mínimo impacto às operações da Unidade.

5.3. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

-

5.4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

Todos os serviços e materiais fornecidos serão aceitos conforme as especificações técnicas estabelecidas. Embora não seja exigida garantia formal mínima, caberá à contratada assegurar a qualidade, resistência e durabilidade das camisas.

5.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

Não serão necessários procedimentos de transição formais.

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

Recebimento

7.1. Os objetos deverão ser entregues no prazo de 20 dias, contados da emissão da nota de empenho, 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 objetos 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 7 (sete) 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 10 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.

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 7 (sete) dias úteis.

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, conforme empenho global previamente realizado, com liquidação e pagamento parcelados conforme a efetiva execução dos serviços, 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 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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

7.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de Fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.25. 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.

7.26. 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 SEGES/MGI nº 82, de 21 de Fevereiro de 2025 e Anexos)

7.27. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

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 DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

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

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

a) SICAF;

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

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

8.3.2 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.

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

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

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

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

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

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

8.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Habilitação jurídica

8.4. **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-*[Municipal/Distrital]* 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/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* 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 *[Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.22. 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 dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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. 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).

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 4.190,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/CATSER	UN. MEDIDA	QTD	VLR UNIT.	VLR TOTAL
1	Camiseta Tipo: Unisex, Tipo Manga: Curta, Tipo Gola: Careca, Cor: Branca, Tamanho: Sob Medida, Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão, Material: Malha Fria, Aplicação: Uniforme	614133	UN	200	R\$ 20,95	R\$ 4.190,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 4.190,00 (Quatro mil cento e noventa reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: [91570];

II) Fonte de Recursos: [1000000000];


III) Programa de Trabalho: [236885];

IV) Elemento de Despesa: [339030];

V) Plano Interno: [Z4C3SLD01KZ];

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](#).

Documento assinado digitalmente
 **RODRIGO BARBETA NOBREGA**
Data: 29/01/2026 10:11:16-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

RODRIGO BARBETA NOBREGA

Membro da comissão de contratação