

DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA

Termo de Referência 3/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG

3/2026

Editado por

771000-DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA ALESSANDRO CORTES PARESQUI

Atualizado em

19/02/2026 11:04 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria

V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado

Número da
ContrataçãoProcesso
Administrativo

63079.000125/2026-93

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constituem objetos do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO de 620 camisas para a 38ª Corrida do Corpo de Fuzileiros Navais e 18ª Corrida do Corpo de Intendentes da Marinha.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UF	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
01	<p>SERVIÇO DE CONFECÇÃO E FORNECIMENTO DE CAMISAS 100% POLIAMIDA, gramatura entre 120g/m² e 140g/m² - manga curta Modelo tradicional. Cor branca com mangas personalizadas. Aplicação de arte na frente, costas e mangas com estampa camuflada em tons de azul, (camuflagem naval), conforme artes constantes em ANEXO (apêndice I). Tamanhos PP ao XGG.</p> <p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS: As artes das camisas encaminhadas em anexo (apêndice I) possuem caráter meramente ilustrativo. Ressalta-se que cada Organização Militar dispõe de sua própria arte personalizada, a saber: DAbM, DFM, CCIMAR, DGOM, DAdM e PAPEM.</p> <p>Caberá ao fornecedor vencedor do processo a vetorização das imagens, etapa necessária para dar prosseguimento ao processo de confecção das camisas.</p> <p>Os detalhes técnicos, tais como tamanhos e demais especificações complementares, serão encaminhados após a aprovação da arte final apresentada pelo fornecedor vencedor.</p>	10030	UN	620	R\$ 63,64	R\$ 39.456,80

1.2. Os tamanhos podem variar entre PP ao XGG, medidas que podem sofrer alteração conforme tabela padrão da empresa contratada, e serão informados formalmente após realizada a contratação, tendo em vista que cada participante selecionou a opção de seu tamanho no momento da inscrição.

1.3 As camisas deverão estar sem defeitos de fabricação, ausência de fios soltos, manchas ou falhas de estampa. As cores devem apresentar boa solidez e fidelidade ao layout aprovado e as costuras devem ser reforçadas. Deverá conter etiqueta interna ou estampa informando o tamanho da camisa.

1.4. As 620 camisas estão distribuídas entre as Organizações Militares participantes da seguinte forma: DAbM 150 camisas, DFM 150 camisas, DGOM 40 camisas, DAdM 80 camisas, CCIMAR 150 camisas e PAPEM 50 camisas, conforme layout constante no Apêndice I, anexo deste Termo de Referência.

1.5. A Contratada deve enviar 01 (uma) amostra (protótipo) do item em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da solicitação no sistema de envio de amostra do material, a fim de que seja possível constatar a qualidade do material e atendimento às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, e aprovar o resultado final, notadamente quanto:

1.5.1. à qualidade do tecido;

1.5.2. à qualidade e aplicação da arte;

1.5.3. ao acabamento das costuras, caimento e corte.

1.5.4. As amostras serão armazenadas para exames e ensaios técnicos, devendo, portanto, ser idênticas ao objeto contratado, a fim de servir de modelo para confronto por ocasião do fornecimento.

1.5.5. O custo das amostras deverá estar incluído nos preços ofertados na proposta, correndo por conta da licitante todas as despesas com sua produção e envio.

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

1.7. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo agente da contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta do licitante será recusada.

1.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o agente da contratação analisará 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 no Termo de Referência.

1.9. 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.

1.10. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

1.11. Os licitantes 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.

1.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o agente da contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

1.13. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

1.14. Após a aprovação do material a ser adquirido, o fornecedor será homologado como contratado e será feito o pedido integral a ser formalizado por e-mail.

1.15. O material (inclusive as amostras) deverá ser entregue no seguinte endereço: Ilha das cobras - s/nº - Edifício Almirante Gastão Motta, 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - Brasil – CEP: 20091-000.

1.16. Não serão aceitos lances com mais de duas casas decimais por unidade de item ofertado e o fornecedor deve – depois de vencido os lances ofertados – oferecer valor com arredondamento de duas casas decimais, para a Administração, desde que não prejudique nenhuma das partes interessadas na Dispensa Eletrônica.

1.17. O recebimento do material não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da aquisição do material.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação está alinhada ao Programa de Aplicação de Recursos da Diretoria de Abastecimento da Marinha, cujo planejamento Anual se faz mediante Consulta às licitações anteriores e aos itens de maior demanda e contínua necessidade, bem como a quantidade de usuários que serão contemplados pelo objeto.

3. Descrição da solução

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

3.1. Com a contratação em tela, pretende-se apoiar a prática esportiva e incentivar a adesão dos participantes, motivando os inscritos com vestimenta adequada à prática esportiva. Para tanto, mostra-se indispensável a contratação de empresa especializada na confecção deste tipo de material, sendo que o item deve manter a padronização, conforme os layout disponibilizados.

4. Requisitos da contratação

4.1 *Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizada no item 1 (condições gerais da contratação) deste Termo de Referência e seus anexos.*

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega do material será de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota de Empenho, podendo ser enviado eletronicamente (via e-mail, com prazo de 24 horas para confirmação do recebimento do e-mail – transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo para a entrega do material, *em remessa única*).

5.1.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

5.1.3. Os bens deverão ser entregues na Diretoria de Abastecimento da Marinha, no seguinte endereço: Ilha das cobras - s/nº - Edifício Almirante Gastão Motta, 4º andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - Brasil – CEP: 20091-000. Telefone: 2104-6731.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. De acordo com o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021, será utilizada a Nota de Empenho como elemento substitutivo do Contrato, por se tratar de compras parceladas, bens de pronta entrega e não gerar obrigações futuras.

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O serviço objeto desta contratação deverá ser entregue provisoriamente no prazo de 3 dias para verificação da conformidade do material constantes da Dispensa Eletrônica, para fins de aceitação e recebido definitivamente no prazo de 4 dias.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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).

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. 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. 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 dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

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:

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.17. 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.

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

8.19. 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;

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

8.21. 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;

8.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/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.

8.23. 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

8.24. 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;

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

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

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

8.26.2. 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.

8.26.3. 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;

8.26.4. 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.

8.27. Se o fornecedor 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.

8.28. 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); e

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

8.29. Critério de Seleção quanto ao Domicílio da Contratada

8.29.1. Tendo em vista a proximidade do Evento que motivou esta contratação e necessidade de apresentar amostra em tempo hábil, somente poderão participar desta disputa, as empresas situadas no Estado do Rio de Janeiro, matriz ou filial, num raio de até 150 km. da Capital.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 39.456,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 39.456,80 (trinta e nove mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos).

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: 00001;

Unidade Gestora Responsável: 771000

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 174672;

IV) Natureza da Despesa: 339039;

V) Ação Interna: Z4C3SLA01B4

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](#).

TIAGO OLIVEIRA DOS SANTOS

Equipe de apoio

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - APENDICE I LAYOUT DAS CAMISAS 2026.pdf (858.4 KB)