

CRR-SECRETARIA-EXECUTIVA C. A ASS EMERGENCIAL

Termo de Referência 32/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2026	110794-CRR-SECRETARIA-EXECUTIVA C. A ASS EMERGENCIAL	ANDRE LUIZ FRANCO DE SOUZA FILHO	26/06/2026 16:46 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		60301.000271/2026-40

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de uniformes especiais destinados ao setor de provisionamento, visando atender às necessidades da Base Sgt Braz, em prol da Operação Acolhida, nos termos da tabela constante no Anexo A (Relação de Itens), conforme condições e especificações estabelecidas na tabela do Anexo B (Especificações mínimas aceitáveis), anexos a este processo.

1.1.1. Considerando a especificidade técnica dos itens desta contratação, não foi identificado no Catálogo de Materiais (CATMAT) do Compras.gov.br código que descreva de forma precisa todas as características dos produtos pretendidos. Dessa forma, para fins de registro e tramitação do processo no sistema, foram utilizados códigos de materiais de descrição similar ou aproximada, de modo a atender às exigências cadastrais, sem prejuízo da correta identificação e descrição detalhada dos itens constantes no Anexo A (Relação de Itens), conforme condições e especificações estabelecidas na tabela do Anexo B (Especificações mínimas aceitáveis), anexos a este Termo de Referência. Ressalta-se que a especificação técnica contida neste documento prevalece sobre a descrição do CATMAT utilizado, garantindo a fiel correspondência ao objeto pretendido.

1.2. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Os objetos desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou da emissão da nota de empenho, conforme o caso.

1.5. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos Anexos A (Relação de Itens) e B (Especificações mínimas aceitáveis), conforme tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A demanda encontra-se devidamente prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) da Unidade Gestora, registrado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme detalhamento a seguir:

2.2.1. ID do PCA no PNCP: 03277610000125-0-000004/2026;

2.2.2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;

2.2.3. ID do item no PCA: 43 e 72;

2.2.4. Classe/Grupo: 6532 - VESTUÁRIO HOSPITALAR E CIRÚRGICO E ITENS CORRELATOS DE FINALIDADES ESPECIAIS e 9999 - ITENS DIVERSOS.

2.2.5. Identificador da futura contratação: 110794-32/2026 e 110794-16/2026.

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

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observadas, sempre que aplicáveis, as seguintes diretrizes, em conformidade com o Decreto nº 7.746/2012, a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU:

4.1.1. Materiais sustentáveis e ciclo de vida – Os uniformes especiais deverão ser confeccionados com materiais de elevada durabilidade, resistência e desempenho, de modo a ampliar sua vida útil e reduzir a necessidade de reposição. Sempre que disponível no mercado, deverão ser priorizados tecidos e insumos sustentáveis, como fibras recicladas, algodão orgânico, tecidos tecnológicos de menor impacto ambiental e materiais com potencial de reutilização ou reciclagem ao final de sua vida útil.

4.1.1.1. Deverão ser observados os princípios da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), incentivando práticas de produção mais limpa, redução de desperdícios e uso racional de recursos naturais.

4.1.2. Certificações e normas técnicas – Os uniformes deverão estar em conformidade com as normas técnicas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações aplicáveis ao vestuário profissional, especialmente no que se refere à qualidade dos tecidos, resistência, conforto térmico, ergonomia, respirabilidade, segurança e adequação ao uso operacional. Quando aplicável, deverão atender também às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego relacionadas ao uso de vestimentas de proteção (EPI), como a NR-6.

4.1.2.1. Serão aceitas certificações emitidas por organismos acreditados e reconhecidos, como o INMETRO, que atestem a qualidade, segurança e durabilidade dos materiais utilizados, bem como a adoção de práticas de fabricação ambientalmente responsáveis, incluindo sistemas de gestão ambiental certificados, como a ISO 14001 ou equivalentes.

4.1.3. Certificação, regularização e conformidade técnica obrigatória – A aquisição de uniformes especiais deverá observar que todos os itens estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo, quando aplicável:

Certificação de conformidade expedida por organismos acreditados pelo INMETRO;
Atendimento às normas da ABNT aplicáveis a vestuário profissional e equipamentos de proteção individual;
Observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial a NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) e demais normas correlatas;
Atendimento às regulamentações específicas aplicáveis ao tipo de uniforme (operacional, tático, hospitalar, entre outros).

4.1.3.1. A comercialização ou fornecimento de uniformes em desconformidade com as exigências técnicas e regulamentares constitui irregularidade, sujeitando o contratado às sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis.

4.1.3.2. Conformidade do fabricante, importador ou distribuidor – Os fabricantes, importadores ou distribuidores deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos competentes, sendo responsáveis por:

Garantir a conformidade técnica e regulatória dos produtos fornecidos;
Manter atualizadas as certificações exigidas;
Assegurar que os itens entregues correspondam às especificações técnicas exigidas;
Garantir a rastreabilidade, qualidade, procedência e integridade dos uniformes;
Disponibilizar assistência técnica ou suporte, quando aplicável.

4.1.3.3. Instruções técnicas e informações ao usuário – Os uniformes deverão ser fornecidos com orientações claras quanto ao uso adequado, conservação, lavagem, armazenamento e durabilidade, contendo, no mínimo:

Recomendações de uso e limitações;
Instruções de higienização e conservação;
Vida útil estimada;
Condições de garantia, quando aplicável.

4.1.3.4. Tais informações deverão assegurar o uso adequado dos uniformes, a segurança dos usuários e a manutenção de suas características técnicas ao longo do tempo.

4.1.4. Embalagens sustentáveis – O acondicionamento dos uniformes deverá ser realizado em embalagens recicláveis, biodegradáveis ou reutilizáveis, com o menor volume possível, garantindo a proteção durante o transporte e armazenamento. Sempre que possível, deverá ser adotada logística reversa para reaproveitamento das embalagens.

4.1.5. Produção e descarte ambientalmente adequados – Deverão ser priorizados fornecedores que adotem processos produtivos sustentáveis, com redução de impactos ambientais. O descarte de resíduos têxteis deverá seguir práticas de reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada, conforme a legislação vigente.

4.1.5.1. Os fornecedores deverão possuir, sempre que possível, programas de gestão ambiental e responsabilidade socioambiental.

4.1.6. Origem e transporte – Recomenda-se a preferência por fornecedores nacionais ou regionais, com vistas à redução de impactos ambientais e ao fomento do desenvolvimento sustentável local.

Da Indicação de Marcas ou Modelos

4.2. Na presente contratação, serão admitidos uniformes que apresentem características técnicas e de desempenho iguais ou superiores aos modelos de referência do Regulamento de Uniformes do Exército, conforme indicados no Anexo B (Especificações mínimas aceitáveis), observando-se os princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, nos termos da Lei nº 14.133 /2021.

Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

4.3. Não haverá vedação quanto a marcas ou produtos específicos, sendo desclassificadas apenas as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Da Exigência de Amostra

4.4. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras, que deverão ser entregues no endereço: Base Ayrtton Senna, R. Floriano Peixoto, 221 - Centro, Cep: 69301-320, Boa Vista - RR. No prazo limite de 10 (dez) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.5. Serão exigidas amostras dos itens 01, 02, 03 e 07, conforme Anexo B - Especificações Mínimas Aceitáveis.

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

4.7. 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.

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

4.8.1. Será verificado se a amostra apresentada atende integralmente às especificações técnicas, características, dimensões, materiais, acabamento, cores, identificação visual e demais requisitos estabelecidos no Anexo B – Especificações Mínimas Aceitáveis.

4.8.2. A amostra será considerada aceitável somente quando atender a todos os requisitos previstos no Anexo B – Especificações Mínimas Aceitáveis, sendo desclassificada a proposta da licitante caso sejam constatadas desconformidades em relação às especificações estabelecidas.

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

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.13. 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.

Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.14. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante, considerando a natureza comum dos itens e a ampla disponibilidade no mercado.

Da Subcontratação

4.15. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da Garantia da Contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte

4.17. Em conformidade com o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, e com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), a presente contratação será realizada em caráter exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, tendo em vista que o valor total estimado do item não ultrapassa o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

4.17.1. Considerando que o objeto consiste na aquisição de uniformes especiais destinados ao abastecimento da Operação Acolhida, com especificações técnicas padronizadas quanto aos materiais, modelagem, cores, acabamentos e demais requisitos necessários à identificação visual e à uniformidade dos usuários, não se aplica a reserva de cota de 25% prevista no inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, prevalecendo a exclusividade da participação para microempresas e empresas de pequeno porte.

4.17.2. A exclusividade ora estabelecida visa assegurar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, fomentar o desenvolvimento econômico local e regional e ampliar a participação desses fornecedores nas contratações públicas, sem prejuízo da obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração e do atendimento integral das especificações técnicas exigidas para os uniformes objeto da contratação.

Margem de Preferência

4.18. Para esta contratação, optou-se pelo NÃO APLICAÇÃO da margem de preferência, em razão do objeto contratual não se enquadrar em nenhum dos bens ou serviços listados nas resoluções vigentes, inexistindo, portanto, respaldo normativo para aplicação da margem de preferência neste certame.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos uniformes especiais é de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor, devendo a entrega ser realizada de forma única, respeitando as quantidades solicitadas.

5.2. Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar formalmente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, apresentando as devidas justificativas, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.3. O local de entrega para a UASG 110794 – Operação Acolhida:

5.3.1. Os uniformes deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Capitão Ene Garcês, nº 1037, Bairro Mecejana, Boa Vista – RR, CEP 69304-000, na Base Militar – 6º Batalhão de Engenharia de Construção (Almoxarifado Central), de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, exceto aos sábados, domingos e feriados.

Da Garantia e Qualidade dos Uniformes

5.4. O prazo de garantia contratual dos uniformes, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo.

5.5. Caso a garantia do fabricante seja inferior ao prazo estabelecido, o fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante.

5.6. A garantia será executada diretamente entre contratante e contratada, conforme condições estabelecidas em contrato e na legislação vigente.

5.7. A garantia deverá assegurar que os uniformes permaneçam em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.8. A garantia abrange a substituição dos uniformes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas nos materiais, problemas de costura, desgaste prematuro ou inconformidade com as especificações técnicas.

Das Condições de Substituição

5.9. Entende-se por correção a substituição dos itens defeituosos ou em desacordo, incluindo ajustes necessários para atendimento das especificações.

5.10. Será exigida a substituição dos uniformes nas seguintes situações:

5.10.1. Defeito aparente no momento da entrega:

a) Caso o uniforme seja entregue com rasgos, manchas, defeitos de costura, tamanho incorreto ou qualquer avaria visível, a CONTRATADA deverá realizar a substituição no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

5.10.2. Defeito por uso normal (vício oculto):

a) Caso o uniforme apresente falhas de fabricação durante o uso normal dentro do prazo de garantia (ex.: descostura, desbotamento excessivo, deformação do tecido), o fornecedor deverá realizar a substituição no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

5.10.3. Desconformidade com as especificações:

a) Caso o uniforme não esteja de acordo com as especificações técnicas, modelos, tecidos ou padrões definidos no Termo de Referência, a CONTRATADA será notificada para substituição no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, mesmo que não apresente defeito aparente.

Dos Custos de Substituição

5.11. Todos os custos relativos à substituição dos uniformes, incluindo transporte, recolhimento e nova entrega, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Das Condições Gerais

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, cabendo a cada parte responder pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de entrega dos uniformes será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas por meio de apostilamento.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada deverão 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 contratada para adoção de providências imediatas relacionadas ao fornecimento dos uniformes.

Da Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Da Fiscalização Técnica

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do fornecimento dos uniformes, verificando o atendimento às especificações técnicas, qualidade dos materiais, conformidade de tamanhos, padrões e demais requisitos estabelecidos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, inclusive eventuais desconformidades nos uniformes entregues, indicando as providências necessárias à regularização.

6.8. Identificada qualquer irregularidade, como divergência de tamanhos, tecidos inadequados, falhas de fabricação ou não atendimento às especificações, o fiscal técnico notificará a contratada para correção, estabelecendo prazo.

6.9. 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.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. 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.

Da Fiscalização Administrativa

6.12. 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.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Do Gestor do Contrato

6.15. Compete ao gestor do contrato:

6.15.1. coordenar 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.

6.15.2 acompanhar 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.

6.15.3 acompanhar 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.

6.15.4 emitir 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.

6.15.5 tomar 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.

6.15.6 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.

6.15.7 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Das Infrações Administrativas e Sanções

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias corridos.

7.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, por se tratarem de condutas gravíssimas sujeitas à declaração de inidoneidade.

7.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação, quando o atraso injustificado ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias e ensejar a extinção unilateral do contrato por perda de utilidade da prestação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de email informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. A natureza e gravidade da infração;

7.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021 e,

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

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

8.4. 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 5 (dias) dias úteis.

8.5. 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.

8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. 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.

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. Não se aplicam atividades de instalação ou montagem, sendo de responsabilidade da contratada apenas o correto fornecimento, acondicionamento e entrega dos uniformes conforme especificações.

Da Liquidação

8.10. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.12. 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:

- 8.12.1. O prazo de validade;
- 8.12.2. A data da emissão;
- 8.12.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5. O valor a pagar; e
- 8.12.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

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

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. 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.

8.17. 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

8.18. 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.

8.19. 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.

Do Prazo de Pagamento

8.20. 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; e

8.21. 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.

Da Forma de Pagamento

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

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

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

8.25. 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; e

8.26. 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

Da Antecipação de Pagamento

8.27. Não será admitida a antecipação de pagamento na presente contratação.

Da Cessão de Crédito

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante;

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

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

8.28.3. 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; e

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

8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Do Reajuste

8.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26 /01 /2026;

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

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

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

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

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

8.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo; e

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma Eletrônica, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Da Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será de forma integral, respeitando as quantidades solicitadas na nota de empenho.

Critérios de Aceitabilidade de Preços

9.3. Não se aplicando o Sistema de Registro de Preços à presente contratação direta por escopo, o critério de aceitabilidade de preço máximo será o valor global e unitário teto estimado pela Administração na pesquisa de mercado anexa aos autos

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante o item de especificação do objeto deste Termo de Referência.

Das Exigências de Habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

9.5. 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,.

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

9.7. 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>;

9.8. 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;

9.9. 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;

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

9.11. 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;

9.12. 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.

9.13. Ato de autorização para o exercício da atividade [Não aplicável ao objeto].

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

9.16. 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;

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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

9.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25. Fica dispensada a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis, com fulcro no art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, em perfeita consonância com o planejado no ETP nº 40/2026, considerando o vulto econômico da contratação direta e a necessidade de garantir a ampla participação de pessoas físicas e pequenos prestadores locais na praça de Boa Vista/RR.

Das Disposições Gerais sobre Habilitação

9.26. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.27. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.29. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.30. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Do Valor Estimado da Contratação e Atualização de Preços

10.1. O custo estimado total da contratação, correspondente ao valor máximo aceitável para a aquisição de uniformes especiais destinados ao abastecimento, é de **R\$ 14.393,90 (Quatorze mil, trezentos e noventa e três reais e noventa centavos)**, conforme os custos unitários constantes na tabela constante no Anexo A (Relação de Itens) deste Termo de Referência.

10.2. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/unidade: 00001/110794;

II) Fonte de recursos: 100000000;

III) Programa de trabalho: 228686;

IV)Elemento de despesa: 449052.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua convocação, para aceitar a Nota de Empenho, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente e neste Termo de Referência

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no no Termo de Referência eaviso de contratação direta, em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do requerimento, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada por igual período.

3.1.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro formulados pela Contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da data do protocolo do pedido devidamente instruído com a documentação necessária à sua análise.

3.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

4.1.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

4.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

4.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

5.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

5.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

5.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

5.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

5.4.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

5.5. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

5.6. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

5.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

5.6.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

5.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

5.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

5.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

5.7.3. Indenizações e multas.

5.8. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

5.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

7. ALTERAÇÕES

7.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

7.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

7.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. FORO

8.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Boa Vista/RR, Seção Judiciária de Roraima, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Boa Vista-RR, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. 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](#)

CARLOS AUGUSTO MEDEIROS DE ARAUJO

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 16:41:04.

ANDRE LUIZ FRANCO DE SOUZA FILHO

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 26/06/2026 às 16:46:36.



MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO
SECRETARIA-EXECUTIVA DE COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA
EMERGENCIAL

Anexo A – Relação de Itens

UNIFORME								
Item	Descrição	CatMat/ CatServ	Unidade	Quantidade			R\$ Und	R\$ Total
				Mín	Máx	Qtd		
01	CAMISA BRANCA MEIA-MANGA	623334	Unidade	15	35	50	R\$ 27,75	R\$ 1.387,50
02	AVENTAL PVC BRANCO	621679	Unidade	10	20	30	R\$ 27,41	R\$ 822,30
03	CALÇA EM BRIM BRANCA	630287	Unidade	15	35	50	R\$ 67,91	R\$ 3.395,50
04	CINTO BRANCO COM FIVELA DOURADA	475632	Unidade	6	14	20	R\$ 32,99	R\$ 659,80
05	TOUCA BRANCA DESCARTÁVEL	369561	Caixa 100 unidades	30	70	100	R\$ 11,81	R\$ 1.181,00
06	BOTA SEGURANÇA BORRACHA	634835	Par	6	14	20	R\$ 100,75	R\$ 2.015,00
07	VÉSTIA BRANCA ESPECIAL MANGA COMPRIDA	618460	Unidade	6	14	20	R\$ 246,64	R\$ 4.932,80
Total							R\$ 14.393,90	



MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO
SECRETARIA-EXECUTIVA DE COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA
EMERGENCIAL

Anexo B – Especificações mínimas aceitáveis

Item	Descrição	Nota	Unidade	Padrão de Qualidade igual ou superior a
01	<p>Camiseta branca meia-manga:</p> <ul style="list-style-type: none">- Confeção: tecido de malha de algodão ou material misto (algodão e poliéster), proporcionando conforto térmico, respirabilidade e resistência ao uso contínuo;- Modelagem: modelagem regular, com gola careca em ribana e acabamento reforçado nas costuras, garantindo maior durabilidade.- Apresentação: Apresenta mangas curtas (meia-manga);- Cor: cor branca uniforme, adequada para padronização visual e fácil higienização, sendo indicada para utilização em ambientes que exigem limpeza e apresentação adequada.	<p>- Tamanhos: P/M/G/GG (conforme solicitação da administração).</p>	Unidade	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército
02	<p>Avental PVC Branco:</p> <ul style="list-style-type: none">- Confeção: material impermeável, resistente e de fácil higienização, indicado para proteção contra umidade, respingos e resíduos durante as atividades;- Modelagem: Possui comprimento adequado para cobertura do tronco e parte das pernas, com acabamento reforçado nas bordas, garantindo maior durabilidade;- Apresentação: Apresenta tiras para ajuste na cintura e/ou pescoço, proporcionando melhor fixação e adaptação ao usuário, mantendo a padronização e funcionalidade no ambiente de trabalho.- Cor: cor branca uniforme, adequada para padronização visual e fácil higienização, sendo indicada para utilização em ambientes que exigem limpeza e apresentação adequada.	-	Unidade	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército

03	<p>Calça em brim branca;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confecção: tecido resistente de algodão ou misto, proporcionando durabilidade, conforto e boa respirabilidade para uso contínuo; - Modelagem: modelagem reta, com cós estruturado, fechamento em zíper e botão, além de costuras reforçadas que garantem maior resistência ao desgaste; - Apresentação: Apresenta acabamento adequado para fácil higienização e manutenção, atendendo aos padrões de apresentação e funcionalidade no ambiente de trabalho; - Cor: cor branca uniforme, adequada para padronização visual e fácil higienização, sendo indicada para utilização em ambientes que exigem limpeza e apresentação adequada. 	<p>- Tamanhos: 38/40/42/44/46; (conforme solicitação da administração).</p>	Unidade	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército
04	<p>Cinto branco;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confecção: confeccionado em material resistente e de fácil limpeza, adequado para uso contínuo; - Modelagem: Possui fivela metálica na cor dourada, com acabamento polido, proporcionando firmeza na fixação e ajuste seguro à cintura; - Apresentação: Apresenta design simples e padronizado, compatível com uniformes operacionais, garantindo funcionalidade e adequada apresentação; - Cor: cor branca; - Tamanhos: Único; 	-	Unidade	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército
05	<p>Touca branca descartável:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confecção: confeccionada em material leve e respirável, como polipropileno (TNT), proporcionando conforto durante o uso contínuo; - Modelagem: Possui elástico em toda a sua borda, garantindo ajuste adequado à cabeça e contenção eficiente dos cabelos; - Apresentação: Apresenta uso único, sendo de fácil descarte, contribuindo para a manutenção da higiene e padronização no ambiente de trabalho. - Cor: cor branca; - Tamanhos: Único; 	-	Caixa 100 unidades	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército

06	<p>Bota de borracha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confeção: confeccionada em material impermeável e resistente, adequada para uso em ambientes que demandam proteção contra umidade e resíduos; - Modelagem: Possui cano médio ou longo, solado antiderrapante que proporciona maior segurança durante a locomoção e estrutura reforçada para maior durabilidade; - Apresentação: Apresenta fácil higienização e manutenção, garantindo condições adequadas de uso e padronização no ambiente de trabalho. - Cor: cor branca; 	<p>- Tamanhos: 38/39/40/41/42 /43/44; (conforme solicitação da administração).</p>	Par	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército
07	<p>Véstia branca especial de manga comprida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confeção: confeccionada em tecido leve e resistente, adequada para uso em atividades operacionais do setor de abastecimento; - Modelagem: modelagem funcional, com mangas longas que proporcionam maior proteção, fechamento frontal por botões ou sistema similar, além de acabamento reforçado nas costuras para maior durabilidade. - Apresentação: Apresenta cor branca uniforme, compatível com os padrões estabelecidos para uniformes especiais, garantindo adequada apresentação e padronização no ambiente de trabalho. - Cor: cor branca; 	<p>- Tamanhos: P/M/G/GG; (conforme solicitação da administração).</p>	Unidade	Anexo C – Regulamento de Uniformes do Exército

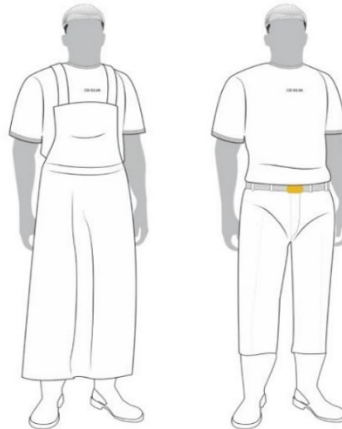
PADRONIZAÇÃO DOS UNIFORMES (RUE)

A aquisição de uniformes sob medida para o Setor de Aprovisionamento da Base Sgt Braz da Força-Tarefa Logística Humanitária – Operação Acolhida, de acordo com o Regulamento de Uniformes do Exército, nos termos desta tabela, conforme condições e exigências estabelecidas no ETP e TR deste processo.



Anexo C Uniformes Especiais

8.4. 4º Uniforme de Rancho



posse:

- obrigatória para cozinheiros e manipuladores de alimentos.

composição:

Peças básicas	- camiseta branca meia-manga; - avental em PVC branco; - calça em brim branca; - cinto branco com fivela dourada; e - meia preta ou verde-oliva.
Cobertura	- touca branca descartável.
Calçado	- bota de borracha branca.
Peças de uso eventual (quando determinado)	Não previsto.
Agasalhos e acessórios (quando determinado)	Não previsto.

uso:

- em serviços de cozinha.

Peças a serem licitadas nos itens 01, 02, 03, 04, 05 e 06



Anexo C Uniformes Especiais

8.2. 2º Uniforme de Rancho



posse:

- obrigatória para pessoal de rancho.

composição:

Peças básicas	- vestia branca especial de manga comprida ou meia-manga ou camiseta camuflada; - calça verde-oliva; - cinto verde-oliva com fivela dourada; e - meia preta ou verde-oliva.
Cobertura	Não previsto.
Calçado	- coturno.
Peças de uso eventual (quando determinado)	- luva de suedine branca.
Agasalhos e acessórios (quando determinado)	Não previsto.

uso:

- em serviços diários de copa.

Peça a ser licitada no item
07



**MINISTÉRIO DA DEFESA
ESTADO-MAIOR CONJUNTO DAS FORÇAS ARMADAS
CHEFIA DE LOGÍSTICA E MOBILIZAÇÃO
SECRETARIA-EXECUTIVA DE COORDENAÇÃO DE AÇÕES DE ASSISTÊNCIA
EMERGENCIAL**

Anexo C – Solicitação de Itens (Modelo)

Para fins de instrução do processo de aquisição e acompanhamento da Nota de Empenho nº ____/____, declara-se que:

01. Para a aquisição do **Item** _____ serão adquiridas conforme especificações constantes no Termo de Referência, distribuídas nos seguintes tamanhos e quantidades:

- _____ (quantidade) calças no tamanho _____;
- _____ (quantidade) calças no tamanho _____;

02. Para a aquisição do **Item** _____ serão adquiridas conforme especificações constantes no Termo de Referência, distribuídas nos seguintes tamanhos e quantidades:

- _____ (quantidade) botas no tamanho _____;
- _____ (quantidade) botas no tamanho _____;

A presente definição de tamanhos visa assegurar a adequação do fornecimento às necessidades da Administração, não implicando alteração do objeto, do valor empenhado ou das condições originalmente pactuadas.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2026

(assinatura) _____

(nome - cargo/função)

(Este instrumento será utilizado pela administração)