



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXERCITO BRASILEIRO  
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA  
(1º Grupamento de Engenharia/1955)  
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

TERMO DE DESENTRANHAMENTO

Termo nº 001/2025 - Processo 64278.007461/2025-01



Em 14/05/2025 às 13:36, faço a retirada do(s) documentos(s) 3. Orçamento 1.pdf, Termo de Referência 6. Termo\_de\_referencia\_-\_materiais\_graficos\_SAS\_catmat\_corrigeo\_assinado.pdf do presente processo pelo seguinte motivo: Orçamento incorreto e Termo de Referência com valor por extenso incorreto..

  
Conformador

Att.: 1º Gpt E

## Proposta de orçamento

Atendendo V. Solicitação, estamos remetendo à V. Sas, preços para os impressos abaixo discriminados:

ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	R\$ UNIT.	VALOR
01	50	Caderno tipo Moleskine Clássico, capa flexível, pautado, tamanho de Bolso (9 X14)Cm, com elástico na posição vertical. 180 páginas e 90 folhas em Papel Sufite 70G/M2, pautado na cor branca, com primeira e última páginas com gravações de logo e textos em 01 cor. Capa em material sintético tipo couro com impressão de texto e logo em 01 cor à escolha do cliente. 	27,00	1.350,00
02	50	Sacola personalizada – altura 31.5cm x largura 23,5cm x largura lateral 10cm papel sulfite 150gr, impressão 01 cor a escolha do cliente, arte à escolha do cliente, sem verniz, com cordão sem ilhós na cor preta. 	8,00	400,00

**PRAZO DE ENTREGA:** 15 dias  
**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias  
**COND. DE PAGAMENTO:** *Empenho*

Valor Total

**1.750,00**

João Pessoa-PB, 21 de Março de 2025.

00.494.727/0001-72  
██████████ ME  
Rua Telegrafista João Oscar, 310  
Cordão Encarnado - CEP 58 011-010  
JOÃO PESSOA - PARAIBA

SERVICE - Gráfica & Editora  
██████████



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA  
(1º Grupamento de Engenharia/ 1955)  
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. A aquisição de material gráfico para apoiar as ações socioassistenciais SASEX, da Seção de Assistência Social da Guarnição de João Pessoa, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição/Especificação	CAT MAT	Unidade de Medida	Quant	Preço Estimado	Preço Estimado Total
1	<b>CADERNO TIPO MOLESKINE CLÁSSICO</b> Caderno tipo Moleskine Clássico, capa flexível, pautado, tamanho de Bolso (9 X14)Cm, com elástico na posição vertical. 192 páginas e 96 folhas em Papel Marfim ACID-FREE 70G/M2, pautado na cor marrom, com primeira e última páginas com gravações de logo e textos na cor marrom. Capa em couro ecológico com gravação de textos e logo em baixo-relevo, em cor à escolha do cliente. Bolso interno traseiro (tamanho 9x6 Cm). Elástico vertical na mesma cor da capa. <b>CATMAT 444390</b>	444390	Und	50	R\$ 31,57	R\$ 1.578,50
2	<b>SACOLA PERSONALIZADA</b> Sacola personalizada – alt mínima 30 cm					

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página 1 de 16  
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: Dezembro/2023  
Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica  
Aprovado pela Secretaria de Gestão.  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

x larg mínima 24 cm larg x larg lateral mínima 10 cm, papel sulfite 150gr, cores 4x0, cor a escolha do cliente, arte à escolha do cliente, sem verniz, com cordão sintético e ilhós na cor preta. <b>CATMAT 474498</b>	474498	Und	50	R\$ 10,93	R\$ 546,50
TOTAL (dois mil cento e vinte e cinco reais )				R\$ 2.125,00	

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

A referida aquisição tem fulcro no Art. 6º inciso II, da Lei nº 14.133/2021 e atende necessidade de aquisição de materiais para a Seção de Assistência Social do Comando do 1º Grupamento de Engenharia, visando apoiar as ações socioassistenciais SASEX, da Seção de Assistência Social da Guarnição de João Pessoa.

## 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. Para que se alcance todos os efeitos desejados, espera-se que os fornecedores entreguem os serviços de acordo com as características, quantidades e qualidade descritas neste termo, dentro do prazo previsto, e substituam em tempo hábil possíveis materiais que apresentem defeitos.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

3.3. Tratar-se de bens de consumo de pequeno valor, os quais a exigência de garantia gera custos ao fornecedor, com consequente impacto no valor da contratação.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

4.1.1. Início da execução do objeto: Três dias após a assinatura do contrato.

4.1.2. Para os itens 1, 2 e 3 os materiais deverão ser realizados em uma etapa, a contratada deverá receber as artes da Seção de Assistência Social (SAS), em seguida apresentar arte final antes da impressão para aprovação.

4.1.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Av. Pres. Epitácio Pessoa, 2205. Bairro: Estados, João Pessoa-PB, CEP 58.040-000.

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página 2 de 16  
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: Dezembro/2023  
Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica  
Aprovado pela Secretaria de Gestão.  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

4.1.4. O Almoxarifado do 1º Gpt E funciona de segunda a quinta-feira, das 09:30 às 16:00 e às sextas-feiras das 08:00 às 12:00.

4.1.5. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.6. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.



4.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.

4.1.8. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4.1.9. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.1.10. 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.

4.1.11. Imagens de modelo dos materiais

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimensões: 17,78 cm (comprimento) x 11,43 cm (largura) x 2,54 cm (altura)</li> <li>• Feito com papel de qualidade premium para maior durabilidade</li> <li>• Opção de acabamento fosco ou brilhante</li> </ul> 
Item 1	Item 2

## 5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art.6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da aquisição dos materiais, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

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

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **Do recebimento**

6.24. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.25. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da aquisição dos materiais a que se referem a parcela a ser paga.

6.26. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.27. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.28. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

6.29. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.29.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.29.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.29.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição da aquisição dos materiais até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.29.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.30. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.31. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.31.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.31.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.31.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.31.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.32. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.33. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.34. 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**

6.35. 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.

6.36. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

6.37. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.37.1. o prazo de validade;

- 6.37.2. a data da emissão;
- 6.37.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.37.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.37.5. o valor a pagar; e
- 6.37.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.38. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.39. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.40. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.41. 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.

6.42. 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.

6.43. 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.

6.44. 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, 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.

### **Prazo de pagamento**

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

6.46. 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.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

6.49.1. 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.

6.49.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **Cessão de crédito**

6.50. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.51. A eficácia da cessão de crédito não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.52. 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.

6.53. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

6.55.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

7.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

7.2. Contudo, será feito a dispensa eletrônica, mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

### **Exigências de habilitação**

7.3. 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*

*c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela*

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página 12 de 16

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

7.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

7.12. 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.

7.13. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### **Habilitação jurídica**

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página 13 de 16

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

- 7.14. 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;
- 7.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.16. 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>;
- 7.17. 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;
- 7.18. 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.
- 7.19. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.20. 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
- 7.21. 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.
- 7.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 7.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.24. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página 14 de 16  
Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: Dezembro/2023  
Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica  
Aprovado pela Secretaria de Gestão.  
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

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.

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

7.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.27. 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;

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

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

7.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.31. 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.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 2.125,00** (dois mil cento e vinte e cinco reais), conforme custos unitários apostos no item 1 e 2.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/160176 Cmdo 1º Gpt E;

Fonte de Recursos: 1005000142

Programa de Trabalho: 215846

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página **15** de **16**

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

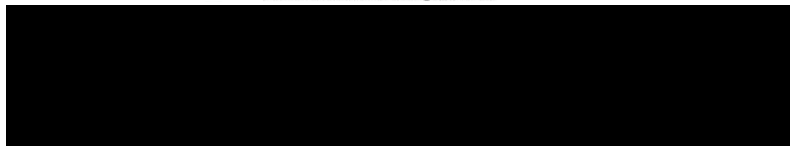
Identidade visual pela Secretaria de Gestão

Elemento de Despesa: 339030

Plano Interno: D5SAFUSASOC

João Pessoa-PB, 26 de março de 2025.

Documento assinado digitalmente



Auxiliar da SAS do 1º Gpt E

**DESPACHO**

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021.

Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.

O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com a legislação pertinente em vigor.

Quartel em João Pessoa, PB, \_\_\_\_ de março de 2025.

Documento assinado digitalmente



Ordenador de Despesas do Cmdo do 1º Gpt E

Termo de Referência relativo ao Processo Administrativo nº 64278.004804/2025-77 ..... Página 16 de 16

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: Dezembro/2023

Termo de Referência contratação de materiais – Contratação Eletrônica

Aprovado pela Secretaria de Gestão.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXERCITO BRASILEIRO  
COMANDO DO 1º GRUPAMENTO DE ENGENHARIA  
(1º Grupamento de Engenharia/1955)  
GRUPAMENTO GENERAL LYRA TAVARES

TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO DE DOCUMENTO

Termo nº 002/2025 - Processo 64278.007461/2025-01

Em 14/05/2025 às 13:39, faço anexar ao presente processo 64278.007461/2025-01, o(s) documento(s): Orçamento 1 - Gráfica & Editora Service.pdf, Termo\_de\_referencia\_-\_materiais\_graficos\_SAS\_catmat\_corrigido\_assinado.pdf.

  
Conformador