

## SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA

## Termo de Referência 65/2025

## Informações Básicas

|                    |                                                 |                         |                           |
|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|
| Número do artefato | UASG                                            | Editado por             | Atualizado em             |
| 65/2025            | 200331-SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANCA PUBLICA | MARCOS PAULO DOS SANTOS | 22/10/2025 15:36 (v 0.15) |
| Status             |                                                 |                         |                           |
| ASSINADO           |                                                 |                         |                           |

## Outras informações

|                                                      |                       |                         |
|------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                            | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo |                       | 08106.011354/2025-70    |

## 1. Condições gerais da contratação

1.1. Aquisição de materiais de consumo destinados à composição e ao pronto emprego da Guarda de Honra da Força Nacional de Segurança Pública, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM        | ESPECIFICAÇÃO                                                          | CATMAT | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-------------|------------------------------------------------------------------------|--------|---------|-----|----------------------|-------------------|
| 1           | Luva branca – Sendo 40 (quarenta) tamanho M e 40 (quarenta) tamanho G. | 374395 | Par     | 80  | 60,00                | 4.800,00          |
| 2           | Cadarço trançado branco, 4 mm.                                         | 364048 | unidade | 150 | 6,30                 | 945,00            |
| 3           | Talabarte com cinto branco.                                            | 460246 | unidade | 50  | 134,33               | 6.716,67          |
| VALOR TOTAL |                                                                        |        |         |     |                      | 12.461,67         |

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da emissão da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. 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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos se dá pela necessidade imediata de itens de uniforme para apresentação da Guarda de Honra da Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública - DFNSP, a qual desempenha papel fundamental em atividades cerimoniais e institucionais da Força Nacional e do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

2.2. Trata-se de materiais de uso essencial, cuja ausência compromete diretamente a execução de solenidades oficiais, formaturas e eventos que contam com a participação de autoridades nacionais e estrangeiras, inclusive em agenda ministerial.

2.3. Ressalte-se que a Guarda de Honra da Força Nacional é frequentemente acionada para representar o Ministério da Justiça e Segurança Pública e o Governo Federal em eventos de alta relevância. Assim, a padronização visual e a adequação do uniforme dos militares envolvidos contribuem para a preservação da imagem institucional, o fortalecimento da disciplina e a valorização do cerimonial público.

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

## 3. Descrição da solução como um todo

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada conforme segue:

### 3.2. ITEM 1 - LUVA BRANCA:

3.2.1. Par de luvas confeccionada em material courvin **branco de alta resistência**, com acabamento liso e leve textura, destinadas ao uso em cerimonial da Guarda de Honra. Corte ergonômico, de modo a assegurar conforto, mobilidade dos dedos e ajuste adequado às mãos.

3.2.2. As costuras são visíveis e reforçadas, garantindo durabilidade e acabamento uniforme. O dorso apresenta três costuras longitudinais em relevo, características de luvas cerimoniais, que reforçam a estética formal.

3.2.3. Punho ajustado por meio de fechamento com **botão de pressão metálico dourado**, que assegure firmeza no uso e harmonia com os demais metais do cinto e talabarte.

3.2.4. Deve ser fornecido nos tamanhos M (comprimento total: 23 a 24 cm, largura da palma: 9 a 9,5 cm e circunferência da palma: 20 a 22 cm, com tolerância de  $\pm 0,5$ ) e G (comprimento total: 25 a 26 cm, largura da palma: 10 a 10,5 cm e circunferência da palma: 23 a 25 cm com tolerância de  $\pm 0,5$  cm), assegurando a uniformização e conforto aos diferentes perfis de usuários. A quantitativo com a grade de tamanho será fornecido pela Contratante.

3.2.5. Cor: Branca, uniforme, acabamento cerimonial com botão de pressão metálico dourado.

3.2.6. Uso: Para participação em desfiles, cerimônias e guarda de honra.

3.2.7. Unidade: Par



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

### 3.3. ITEM 2 - CADARÇO TRANÇADO BRANCO

3.3.1. Cadarço trançado na cor branca para coturno, confeccionada em fibra sintética de alta resistência (poliéster ou náilon), com diâmetro de 4 mm, não desfiável com extremidades arrematadas por ponteiros plásticos ou queimadas) para evitar desgaste.

3.3.2. A metragem adequada para cada cadarço é de 1,5 metros cada com ponteiros plásticos nas pontas.



IMAGEM MERAMENTE ILUSTRATIVA

#### 3.4. ITEM 3 - TALABARTE COM CINTO BRANCO

3.4.1. Talabarte branco, confeccionado em courvin de alta resistência, com largura de 4,5 cm e comprimento aproximado de 1,45 metros. Costuras visíveis e reforçadas em toda a extensão, assegurando durabilidade e acabamento uniforme.

3.4.2. Fivela metálica dourada, em formato retangular, confeccionada em liga de alta resistência com acabamento brilhante e bordas polidas. A moldura apresenta textura martelada em relevo, que contrasta com a área central lisa e rebaixada. No centro, acopla-se uma plaqueta frontal, medindo aproximadamente 5,5 cm de altura por 5,2 cm de largura, com superfície destinada à aplicação de elemento em relevo. Atualmente apresenta armas cruzadas, mas será substituída pelo símbolo oficial da Força Nacional de Segurança Pública, gravado em alto-relevo e polido, garantindo destaque visual.

3.4.3. Ajustável por meio de furos e pino metálico de fixação, permitindo adaptação a diferentes estaturas.

3.4.4. Na parte da frente deve ser aplicado em relevo esmaltado o Brasão da República Federativa do Brasil, garantindo identidade e conformidade estética com o uniforme cerimonial da Força Nacional.

3.4.5. Na parte posterior, o talabarte deve apresentar configuração em “V” invertido, formado por duas faixas de courvin branco, uma com 1,10 m de comprimento e outra com 39 cm de comprimento, ambas com 4,5 cm de largura. Essas faixas convergem em peça de união confeccionada no mesmo material e cor, com costuras reforçadas, que assegure resistência e estabilidade ao conjunto.

3.4.6. As extremidades devem ser finalizadas com fivelas metálicas douradas e ponteiras polidas, permitindo fixação direta ao cinto e ajuste de comprimento. Esse sistema confere melhor distribuição do talabarte no corpo do mobilizado, garantindo alinhamento, conforto e firmeza durante o uso.

##### 3.4.7. Medidas aproximadas do talabarte

3.4.7.1. Largura: 4,5 cm

3.4.7.2. Comprimento da faixa maior: 1,10 m;

3.4.7.3. Comprimento da faixa menor: 39 cm;

3.4.7.4. Comprimento total ajustado: aproximadamente 1,45 m;

3.4.7.5. Tolerância:  $\pm 0,5$  cm nas medidas de comprimento e largura;

3.4.7.6. O talabarte deve contar ainda com sistema de regulagem por fivela e elos em courvin, permitindo adaptação a diferentes estaturas;

##### 3.4.8. Medidas aproximadas do Cinto

3.4.8.1. Dimensões da parte em courvin do cinto

3.4.8.2. Tamanho P: comprimento 115 cm x largura 4,5 cm;

3.4.8.3. Tamanho M: comprimento 122 cm x largura 4,5 cm;

3.4.8.4. Tamanho G: comprimento 129 cm x largura 4,5 cm.

3.4.9 Tolerância de  $\pm 0,5$  cm nas medidas de comprimento e largura.

3.4.10. Dimensões aproximadas da fivela metálica dourada do cinto:

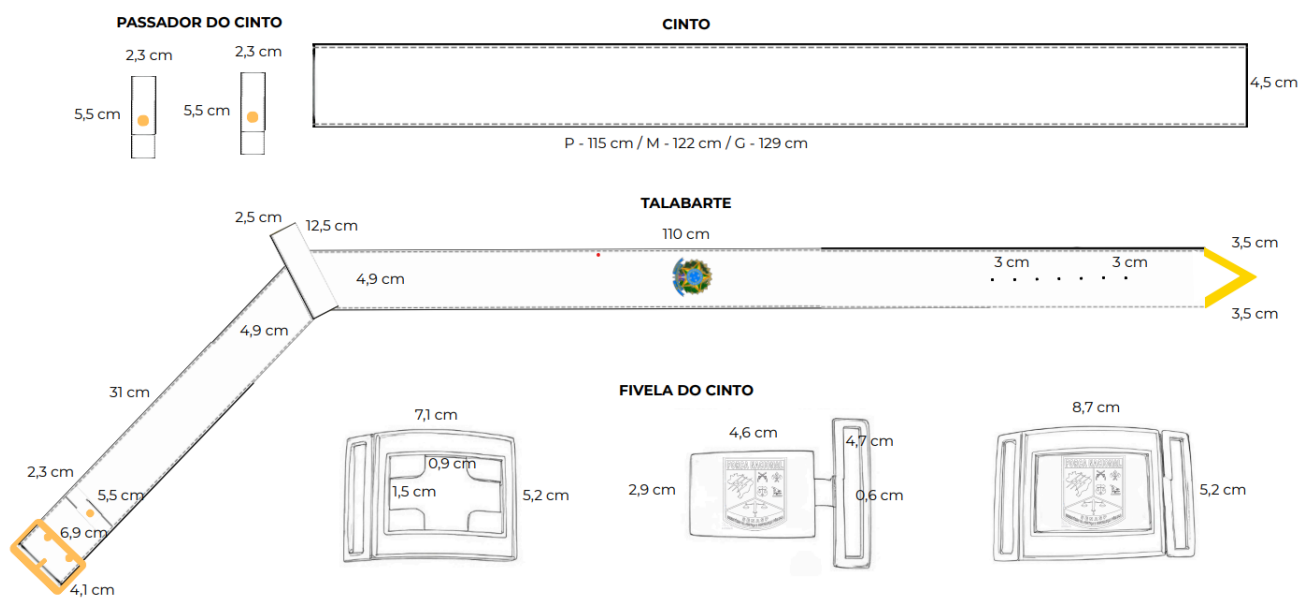
3.4.10.1. Altura: 5,5 cm;

3.4.10.2. Largura: 5,2 cm;

3.4.10.3. Espessura: proporcional ao ajuste, com bordas polidas e acabamento uniforme;

3.4.11. Tolerância de  $\pm 0,5$  cm nas medidas.

3.4.12. Imagem referência do talabarte e do cinto:



3.5. Os itens devem estar devidamente embalados e identificados, de forma a garantir sua proteção durante o transporte, armazenamento e manuseio. Deve ser priorizado o uso de **materiais sustentáveis**, como papel reciclado, papelão, bioplásticos ou outras alternativas que reduzam o impacto ambiental.

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.1.1. separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT sobre resíduos sólidos;
- 4.1.2. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.1.3. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes; substituir substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.1.4. capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados por suas atividades;
- 4.1.5. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc.
- 4.1.6. atender aos requisitos de reutilização ou a reciclagem de seus resíduos, após expirado o seu prazo de validade, obedecendo, no que couber, o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

### Da exigência de amostra

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

4.3. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

- 4.3.1 Luva branca;

4.3.2 Cadarço trançado branco; e

4.3.3 Talabartes com cinto branco.

4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço sala 207 - Anexo I, Ministério da Justiça e Segurança Pública, Esplanada dos Ministérios, Brasília-DF, Tel (61) 2025-9033/2122, em horário de expediente, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h30, no prazo limite de 30 (trinta) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

4.6. Em caso de prorrogação do prazo de entrega das amostras, este poderá ser feito por prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos por uma única vez. Neste caso, a licitante melhor classificada deverá realizar sua manifestação por escrito, justificando os motivos de caso fortuito ou de força maior, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa no descumprimento do prazo estabelecido. O pedido será analisado pela Contratante que se manifestará de forma favorável ou não quanto ao pedido de prorrogação.

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. Itens (1 e 3): Cor; Grafismo; Qualidade do tecido ou material de fabricação do objeto; Tamanhos/medidas; Costuras; Acabamento.

4.8.2. Item 2: Cor; Qualidade do tecido ou material de fabricação do objeto; Tamanhos/medidas; Costuras; Acabamento.

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. O processo de avaliação poderá ser acompanhado pelos interessados, inclusive pelos demais licitantes, sendo realizado no mesmo endereço da entrega das amostras. A análise será, em um primeiro momento, de caráter metrológico, visual e tátil. Em um segundo momento, se necessário, e a critério da contratante, as amostras poderão ser submetidas a uma análise em laboratório acreditado, às custas da contratante, cujos parâmetros se darão em razão das especificações constantes do descritivo de cada um dos itens.

4.13. Caso a avaliação seja acompanhada por qualquer licitante, este não poderá interferir durante o processo de análise das amostras. Todas as inconsistências verificadas deverão ser anotadas e encaminhadas por e-mail (licitacao.senasp@mj.gov.br, splan.dfnsf@mj.gov.br) e serão respondidas em momento oportuno por meio de Nota Técnica.

4.14. As amostras aprovadas não serão computadas no quantitativo a ser fornecido.

4.15. Após a aprovação das amostras, chancelada pela Área Técnica, e comunicada pelo pregoeiro, não serão aceitas eventuais complementações, ajustes, modificações ou substituições ao objeto apresentado, exceto com anuência e/ou indicação expressa da contratante de comum acordo da contratada.

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

4.17. 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.

### **Subcontratação**

4.18. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.19. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo valor estimado da contratação e o risco relevante de inadimplemento. Ademais, a exigência de garantia poderia onerar desnecessariamente o licitante, podendo aumentar o valor final da Contratação.

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Depósito de Suprimentos da Força Nacional - Área Especial SRES Bloco "C" Conjunto "B" – Cruzeiro Velho, Brasília – DF, CEP 70640-002.

5.4. A entrega deverá ser efetuada em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08 h às 12 h e 14 h às 18 h, sendo necessário o agendamento da entrega nos telefones: DFNSP (61) 2025-9033 / (61) 2025-2122; e será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da CONTRATANTE, com vistas à verificação da conformidade dos bens.

### Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

### Fiscalização

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

### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1. 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.

6.16.2. 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.

6.16.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4. 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.

6.16.5. 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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. Critérios de medição e pagamento**

### **Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

## **Liquidação**

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; 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).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

## Reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período do contrato

## 8. Forma e critérios de seleção e regime

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75 II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

*"Art. 75. É dispensável a licitação:*

*(...)*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"*

## Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

## Exigências de habilitação

8.3. 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 Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. 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.

- 8.5. 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.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.

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

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.21. 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;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.23. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

## 9. Estimativas do valor da contratação

**Valor (R\$):** 12.461,67

9.1. O custo estimado total da contratação é de 12.461,67 (doze mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) Unidade Orçamentária: 30911 - Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP
- b) UG: 200331 - Fundo Nacional de Segurança Pública - FNSP
- c) Ação: 2B00 - Atuação da Força Nacional de Segurança Pública
- d) PO: 0001 - Manutenção das Ações Necessárias às Atividades de Segurança Pública
- e) PTRES: 233010 - Aparelhamento da Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública
- f) Fonte: 1121000100
- g) PI: SP99PS9NAPA
- h) UGR: 200429 - Diretoria da Força Nacional de Segurança Pública - DFNSP
- i) Natureza de Despesa: 339030.00- Material de Consumo

## 11. Infrações e Sanções Administrativas

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

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

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

- 11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.2.2. 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;
- 11.2.3. 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.

#### 11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30 % (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 50% (cinquenta por cento) a 70% (setenta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 40% (quarenta por cento) a 60% (sessenta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15 % (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação

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

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

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

11.6. 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.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. 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.

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

11.8.2. 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.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

11.10. 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.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.14. 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.

11.15. 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.

## 12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**JOSIVAN BRITO DE ARAUJO**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 22/10/2025 às 15:36:41.*

Despacho: Documento de Formalização da Demanda (DFD) 32909617

**VICTOR CARLOS DE SOUZA**

Requisitante



*Assinou eletronicamente em 22/10/2025 às 14:33:25.*

Despacho: Documento de Formalização da Demanda (DFD) 32909617

**YAGO MORAES SILVA**

Técnico



*Assinou eletronicamente em 22/10/2025 às 15:02:24.*