



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
SERVIÇO DE RECRUTAMENTO E PREPARO DE PESSOAL DA AERONÁUTICA DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA 03/SEREP-SP/2022
(Processo Administrativo n.º 67414.001156/2021-50)

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo a aquisição de Bonés e Camisetas personalizadas, visando atender as necessidades do Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR) para o ano 2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Camisetas tipo personalizada - Camisetas brancas no tamanho G e GG, em tecido liso 100% de algodão, manga curta, gola careca, bordada com logo institucional do SEREP-SP, no canto superior esquerdo, manga direita com bandeira nacional e manga esquerda escrita "EXAR", conforme imagens do anexo I.	444179	UN	300	R\$ 19,40	R\$ 5.820,00
2	Bonés bordados - Bonés em tecido Brim liso, na cor azul marinho, tamanho único, com bordados Lateral esquerda: bandeira nacional brasileira em suas cores originais, Lateral direita: Gládio alado nas cores preto e branco, com a escrita "FORÇA AÉREA BRASILEIRA" na cor branca, parte frontal: logo do SEREP-SP, em suas cores originais conforme imagens do anexo I.	444555	UN	300	R\$ 30,33	R\$ 9.099,00
TOTAL						R\$ 14.919,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão da nota de empenho prorrogável na forma do art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas correspondente a esta Dispensa de Licitação é o CNAE 4781-4/00.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal da Aeronáutica de São Paulo é uma Organização militar que apresenta em sua estrutura organizacional, entre outras, a Seção de Recrutamento e Mobilização da Força Aérea Brasileira. A esta Seção compete planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de recrutamento de pessoal para a prestação do serviço militar, obrigatório ou voluntário, e dos assuntos referentes à mobilização de pessoal.

2.2. Dentre as atividades vinculadas à mobilização de pessoal, existe a previsão de atualização dos dados cadastrais dos militares desligados nos últimos 5 (cinco) anos, visando uma possível mobilização, conforme determinado pelo Ministério da Defesa.

2.3. Para tal objetivo, anualmente, realiza-se o Exercício de Apresentação do Reservista (EXAR). Evento este que ocorre, normalmente, no mês de dezembro próximo a data em que se comemora o Dia do Reservista, a saber, 16 de dezembro. Durante o evento são promovidos diversos atos no período de uma semana em data a ser confirmada pela Diretoria de Administração do Pessoal.

2.4. Tal ação está prevista sob o número P181606.PES06.A220100, no Plano de Trabalho anual do SEREP-SP, publicado no BCA nº 70, de 13 de abril de 2022.

2.5. Apesar dos esforços do SEREP-SP para divulgar o evento e estimular a participação do público-alvo, por se tratar de uma oportunidade ímpar destinada à atualização dos dados cadastrais e manutenção do adestramento militar, o comparecimento aos primeiros eventos promovidos foi excessivamente baixo, forçando a Administração a formular estratégias com o intuito de estimular as presenças.

2.6. Dentre essas estratégias, estão a promoção de um café da manhã para os presentes, além da distribuição de material institucional, composto por camisetas e bonés com o logotipo do evento, os quais acabam por se transformar em material de divulgação, na medida em que continuam a ser utilizados pelos participantes e, também, aparecem em matéria postada e compartilhada nas mídias sociais, sendo fundamental a continuidade dessa política, visando aumentar o comparecimento em eventos futuros.

2.7. Frente ao exposto, a presente aquisição faz-se necessária para o SEREP-SP reavivar os princípios e valores militares aos participantes do evento, produzindo material institucional de divulgação e, consequentemente, a aderência e a participação dos militares, aumentando o número de apresentações anuais e, consequentemente, o cumprimento da missão institucional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A aquisição de Camisetas e Bonés personalizados, para o Exercício de Apresentação da Reserva de 2022, através de empresa especializada, para confecção de produtos institucionais, com as especificações, a saber:

3.1.1. 150 (cento e cinquenta) Camisetas brancas no tamanho G, 150 (cento e cinquenta) Camisetas brancas no tamanho GG, em tecido liso 100% de algodão, manga curta, gola careca, bordada conforme informações constantes nos itens 3.1.1.1 a 3.1.1.3, nas cores originais dos logos, disponibilizados posteriormente à empresa licitada, conforme anexo I, deste termo de referência.

3.1.1.1. Manga esquerda: Bandeira nacional brasileira, em suas cores originais, medindo 3 cm x 2 cm;

3.1.1.2. Manga direita: Escrita: “EXAR”, na cor preta, em forma oval, medindo 5 cm x 1 cm;

3.1.1.3. Canto Superior esquerdo: Logotipo do SEREP-SP, medindo 7 cm x 6 cm.

3.1.2. 300 (trezentos) Bonés em tecido Brim liso, na cor azul, com bordados nas laterais e frontal, conforme informações constantes nos itens 3.1.2.1 a 3.1.2.3, nas cores originais dos logos, disponibilizados posteriormente à empresa licitada, conforme anexo I, deste termo de referência.

3.1.2.1 Lateral esquerda: bordado da bandeira nacional brasileira em suas cores originais – tamanho: 3 cm x 2 cm.

3.1.2.2 Lateral direita: Gládio alado nas cores preto e branco, com a escrita “FORÇA AÉREA BRASILEIRA” na cor branca, posicionado acima gládio em curva, medindo 7 cm x 5 cm.

3.1.2.3 Parte frontal: logo do SEREP-SP, em suas cores originais, medindo 7 cm x 6 cm.

3.2. A modalidade dispensa, permitirá administração realizar a aquisição de materiais de forma única, buscando atender o princípio da Economicidade, conforme art. 70 da Constituição Federal de 1988.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada como Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

5.2. É de responsabilidade da Contratada a observância de todos os procedimentos, obrigações, e a adoção de providências estabelecidas em legislação específica relacionada a medidas, ações e práticas socialmente e ambientalmente sustentáveis nas fases de aquisição de insumos do processo de produção das moedas comemorativas, entre as quais a redução da geração de resíduos sólidos, do desperdício de materiais, da poluição e dos danos ambientais e o incentivo à utilização de insumos de menor agressividade ao meio ambiente e de maior sustentabilidade.

5.3. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

5.4. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

5.5. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

5.6. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

5.7. Não são permitidas formas inadequadas de destinação final dos metais utilizados na fabricação do produto, tais como:

5.7.1. lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

5.7.2. queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

5.7.3. lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

5.7.4. Maior eficiência na utilização de água e energia, adotando medidas como:

5.7.5. utilização de energia elétrica, apenas nos ambientes onde for indispensável;

5.7.6. sistema de medição individualizado de consumo de água e energia; sistema de reúso de água e de tratamento de efluentes gerados.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (tinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Avenida Monteiro Lobato, nº 6.365, Jardim Cumbica – Guarulhos/SP, pelo telefone: (11) 2465 – 2139

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) 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.

6.3. 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 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. 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.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada e subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. comunicar à 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;

8.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8.1.7. promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas e baterias, etc....

8.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. 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, de 2021.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.12.1. A Contratada 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad \begin{array}{l} I = 0,00016438 \\ TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\% \end{array}$$

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7. 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.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

14.1.1. Para a não oneração excessiva do preço contratado e devido à simplicidade do produto.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa conforme art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa:**

(1) moratória de 0,5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

iii) **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) **Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União**, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

15.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

15.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

16.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

16.3.1. Não esteja sob falência, dissolução ou liquidação;

16.3.2. Estar com o cadastro regular no SICAF.

16.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.4.1. Valor Global: R\$ 14.919,00 (Quatorze mil, novecentos e dezenove)

16.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

16.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

16.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

17.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 14.919,00.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 120251;

Fonte de Recursos: 0100000000;

Programa de Trabalho: 2872;

Elemento de Despesa: 339030;

Plano Interno: A0001390000;

19. ANEXOS

Anexo I - **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

Guarulhos, datado conforme assinatura digital

Elaborado por:

MANUELA PEREIRA DE SOUSA 1T QOCON EFI
Chefe da SPOG

Conferido por:

HENRIQUE HANDRO DOS SANTOS 2T QOEA SVA
Agente de Controle Interno – ACI

Aprovado por:

ANDRÉ JOSÉ FERNANDES MARTINS Cel Av
Ordenador de Despesas

ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

LOTE ÚNICO: CAMISETAS BRANCAS E BONÉS – PERSONALIZADOS

DESCRIÇÃO GERAL:

*Imagens meramente ilustrativas

1. CAMISETA GOLA REDONDA PERSONALIZADA, para adulto, no tamanho G (150 unidades) e GG (150 unidades), em tecido liso 100% de algodão, manga curta, bordada com logo institucional, no canto superior esquerdo e mangas, com as seguintes especificações:

Canto Superior esquerdo: Logotipo do SEREP-SP, medindo 7 cm x 6 cm;

Manga direita: Escrita: “EXAR”, na cor preta, em forma oval, medindo 5 cm x 1 cm;

Manga esquerda: Bandeira nacional brasileira, em suas cores originais, medindo 3 cm x 2 cm;



MEDIDAS DA PEÇA PRONTA EM CM:

As camisetas serão confeccionadas tendo por base as medidas dispostas na tabela abaixo podendo haver uma tolerância de até 2,00 (dois) centímetros para mais ou para menos:

G	47	74	61	25
GG	50	78	67	29

2. BONÉ PERSONALIZADO, confeccionado em brim (copa e aba), na cor azul-marinho, com bordados institucionais a ser definido pela contratante, tamanho único, com aba curva (tipo bico de pato) e cantos arredondados. O bordado deverá ser em tamanho suficiente para leitura das palavras que constarem no logotipo.

Lateral esquerda: bordado da bandeira nacional brasileira em suas cores originais – tamanho: 3 cm x 2 cm.

Lateral direita: Gládio alado nas cores preto e branco, com a escrita “FORÇA AÉREA BRASILEIRA” na cor branca, posicionado acima gládio em curva, medindo 7 cm x 5 cm.

Parte frontal: logo do SEREP-SP, em suas cores originais, medindo 7 cm x 6 cm.

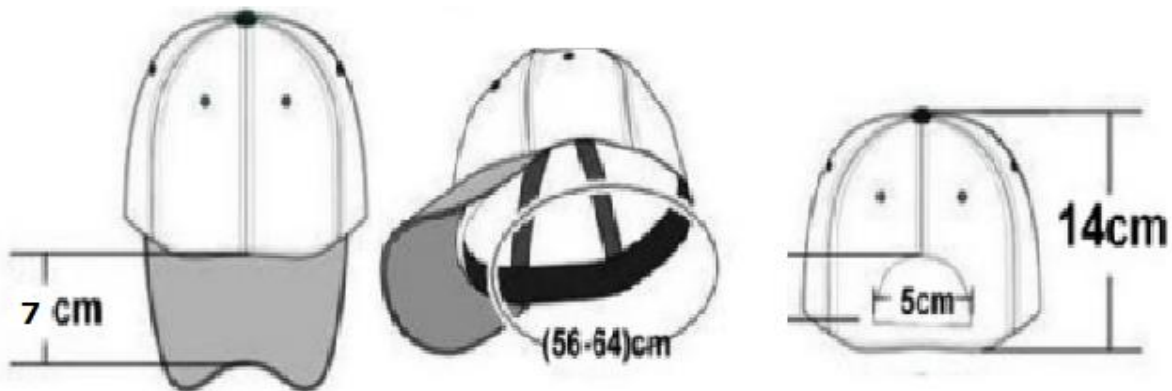


ACABAMENTO:

O acabamento deve ser perfeito, com inspeção de limpeza final; O produto não deverá encolher ou ficar retorcido após sucessivas lavagens; Deverá receber limpeza de fios e linhas excedentes das costuras; As costuras não poderão apresentar descontinuidades e/ou desvios, bem como devem ser planas, a fim de evitar enrugamentos no decorrer do uso e das lavagens; Tomar todas as precauções necessárias para evitar o desfiamento do tecido e o esgarçamento das costuras.

MEDIDAS APROXIMADAS:

Poderá haver uma tolerância de até 2 (dois) centímetros.





MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO
Data/Hora de Criação:	02/09/2022 11:54:28
Páginas do Documento:	12
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	13
Hash MD5:	e7de79bc5c97803a06ce21ad13db8e17
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento ANELIZE MARIA DE CARVALHO LOPES NOBREGA no dia 02/09/2022 às 08:58:27 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten MANUELA PEREIRA DE SOUSA no dia 02/09/2022 às 11:26:33 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten HENRIQUE HANDRO DOS SANTOS no dia 02/09/2022 às 12:05:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ANDRE JOSÉ FERNANDES MARTINS no dia 08/09/2022 às 17:30:11 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO