

Termo de Referência 183/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
183/2024	120060-ACADEMIA DA FORCA AEREA	CAMILA BEZERRA CALHERANI CAVALCANTE	23/07/2024 13:53 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		00000000000000000000000000000000

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de serviços gráficos personalizados em atendimento à atividades da Divisão de Ensino (Cerimônia de Diplomação e Cerimônia da Ordem da Cátedra) e da Divisão Administrativa (Promoção de Militares), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de confecção e impressão de papel diploma: Papel Filigranado 180 gr, Brasão da Armas Nacionais em impressão off-set 4x0 cores e contorno em impressão em hot-stamping ouro, Logo do DOM em off-set em 4x0 cores e contorno em impressão hot-stamping prata, Formato 31,5 x 21,5 cm, Fundo com Sabrealado em marca d água, Fundo em cor azul, Moldura Exclusiva em hot-stamping em impressão off-set, Personalização de segurança do Logo “AFA AUTENTICO” em UV, Selo da República Federativa em impressão off-set preta com fundo branco Sem Personalização dos dados variáveis	18724	UN	400	R\$11,86	R\$4.744,00
	SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PASTA PORTA DOCUMENTOS EM COURO SINTÉTICO NA COR AZUL					

02	ROYAL, SENDO A PARTE INTERNA COM ACABAMENTO NA COR PRETA E EM UM DOS LADOS COM QUATRO (4) FITAS DE CETIM PARA FIXAÇÃO DO DOCUMENTO, COM A LOGOMARCA E INSCRIÇÕES EM HOT STAMPING PRATA. FORMATO ABERTO: A:47 X L 33 cm. FORMATO FECHADO: A:23,5 X L:33 cm. COM ACABAMENTO nome da instituição, conforme a seguinte ordem hierárquica: a) Comando da Aeronáutica, Academia da Força Aérea e Divisão de Ensino; d) na esquerda DOM da Academia da Força Aérea e na direita DOM da Divisão de Ensino ; no centro “DIPLOMA”. LAMINAÇÃO FOSCA NA FRENTE E BOLSO INTERNO COM FITA, PROVA DIGITAL. ARTE A SER FORNECIDA PELO DEMANDANTE.	12882	UN	200	R\$56,50	R\$11.300,00
03	Serviço de confecção de arte, impressão e instalação de adesivo em quadro com medida aproximada de 1,20m de altura por 0,73m de largura, conforme informações e diretrizes que serão repassadas pela contratante posteriormente	18422	UN	1	R\$278,33	R\$278,33
04	SERVIÇO DE CONFEÇÃO E IMPRESSÃO DE PASTA, PORTA CERTIFICADO, PERSONALIZADA, DE FORMA A PERMITIR A IMPRESSÃO NO VERSO, CARACTERÍSTICAS: PAPEL CARTÃO, NA COR AZUL MARINHO, Medidas 305mm x 225mm, aberta na parte superior da largura superior, com aba de encaixe na parte média, grafada em anverso inferior direito na cor prata/silver o texto: Carta Patente na fonte Edwardian Script ITC, tamanho 70.	12882	UN	100	R\$18,01	R\$1.801,00
					TOTAL	R\$18.123,33

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 45 (quarenta e cinco dias) dias contados do(a) do envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3 O serviço é enquadrado como não continuado, por se tratar de uma necessidade pontual e específica relacionada a atividades únicas e de grande importância no Calendário Acadêmico da Divisão de Ensino e da Divisão Administrativa da AFA. Essas atividades, como a Cerimônia de Diplomação, a Cerimônia da Ordem da Cátedra e a Cerimônia de Promoção de Militares, ocorrem em datas determinadas e possuem características distintas que demandam serviços gráficos personalizados e de alta qualidade. Portanto, essa contratação é destinada a atender requisitos específicos e excepcionais, não se configurando como uma aquisição recorrente ou de natureza contínua. Por se tratar de evento singular, este está enquadrado na Lei nº14.133/2021, inciso III, alínea F..

1.4 A descrição do item no comprasnet é derivada de uma padronização de nomenclaturas do Catálogo de Material/Serviço. Em caso de divergência, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. Academia da Força Aérea (AFA) é uma instituição militar de destaque no cenário nacional, com uma missão de vital importância: formar os futuros líderes da Força Aérea Brasileira (FAB). A Divisão de Ensino e a Divisão Administrativa fazem parte da AFA e são responsáveis por vários processos como: desenvolvimento intelectual, formação acadêmica do cadete e apoio integral ao militares, anualmente várias atividades fazem parte do cronograma de ambas Divisões, entre as mais importantes estão a Cerimônia de Diplomação, que simboliza o encerramento do ciclo de formação do Cadetes junto a esta Academia declarando-o como Aspirante a Oficial, e a Cerimônia da Ordem da Cátedra que faz parte das comemorações relativas ao Dia do Professor, onde é realizada a apresentação dos docentes (civis ou militares) que foram admitidos e aptos após aprovação do Conselho Deliberativo, a fazer parte da referida Ordem, a escolha é eternizada por meio da disposição do quadro fixo na Galeria da Ordem da Cátedra, e a Cerimônia de Promoção de Militares.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

I. ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000009/2024

II. Data de publicação no PNCP: 25/10/2023

III. Id do item no PCA: 1565

IV. Classe/Grupo: 891

V. Identificador da Futura Contratação: 120060-121/2024

3. Descrição da solução como um todo

3.1. Considerando a especificidade dos serviços e a rigidez no cumprimento do cronograma de atividades (Cerimônia do Espadão, Cerimônia da Ordem da Cátedra e Cerimônia de Promoção de Militares), é indicado a contratação da prestação de serviços gráficos especializados através de dispensa de licitação de acordo com o Art. 75 incisos I e II da Lei nº14.133/2021.

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 Dos critérios de sustentabilidade ambiental:

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

4.1.1.2 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;

4.1.1.3 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;

4.1.1.4 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

~~Indicação de marcas ou modelos~~

~~4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: (...)~~

~~Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço~~

~~4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. _____, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas:-~~

~~4.3.1. ...~~

~~4.3.2....~~

~~4.3.3....~~

~~Da exigência de carta de solidariedade~~

~~4.4. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.~~

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133, de 2021, pela razão seguinte:

4.6.1. Por se tratar de contratação de prestação de serviços não continuados que envolva grande quantidade, alta complexidade técnica ou alto risco financeiro.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. *O prazo para entrega dos serviços será de 30 (trinta) dias, após a emissão da nota de empenho, que será encaminhada via e-mail pela contratante.*

5.2. Os materiais advindos da prestação de serviços gráficos (as necessidades 1, 2 e 4 do item 1.1 do TR) serão entregues no seguinte endereço: Academia da Força Aérea - Divisão de Ensino - SP 225 -S/N - CEP: 13.643-000 - Pirassununga/SP;

5.3 Sobre a necessidade 3 (do item 1.1 do TR), a empresa se deslocar até a Academia da Força Aérea (endereço acima) para realizar a instalação do novo adesivo no Quadro da Ordem da Cátedra;

5.4 Os horários para recebimento de materiais e prestação de serviços será de: 2ª a 3ª feira das 08h as 15h e de 6ª feira das 08h as 11h. Os agendamentos de entrega e ou prestação de serviços no local. deverão ser previamente informados para fins de autorização de entrada do fornecedor /entregador na referida Organização Militar através do telefone (19) 3565-7778 ou email: camilacalheranicbcc@fab.mil.br

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços 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.~~

Preposto

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

~~6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período~~

~~6.8. 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

~~6.9. 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

~~6.10. 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);~~

~~6.11. 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);~~

~~6.12. 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);~~

~~6.13. 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, IV);~~

~~6.14. 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. (Decreto no 11.246, de 2022, art. 22, V);~~

~~6.15. 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

~~6.16. 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).~~

~~6.17. 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

~~6.18. 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).~~

~~6.19. 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).~~

~~6.20. 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).~~

~~6.21. 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).~~

~~6.22. 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).~~

~~6.23. 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).~~

~~6.24. 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.~~

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto neste item:

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; o

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Entrega da prestação de serviço de acordo com a descrição e quantidades contidas no item 1.1 do TR)

7.3.2. [.....];

7.3.3. [.....];

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) 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).

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

7.6. 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).

7.7. 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).

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

7.9. 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.

7.9.1. 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;

7.9.2. 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. UASG 120060 Termo de Referência 77/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Atualização: Dezembro/2023 Termo de Referência – Contratação Direta Aprovado pela Secretaria de Gestão. Identidade visual pela Secretaria de Gestão 11 de 22

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços 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) 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. 7.9.5. Os serviços 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.

7.10. 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.

7.11. 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 do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.16. 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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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. UASG 120060 Termo de Referência 77/2024 Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União Atualização: Dezembro/2023 Termo de Referência – Contratação Direta Aprovado pela Secretaria de Gestão. Identidade visual pela Secretaria de Gestão 13 de 22

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

~~Antecipação de pagamento~~

~~7.27. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total), conforme as regras previstas no presente tópico.~~

~~7.28. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo/... correspondente ao valor da antecipação de pagamento de R\$ (valor por extenso), tão logo ... (incluir condicionante = ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc.), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.~~

~~7.29. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:~~

~~7.29.1. R\$. (valor em extenso) quando do início da segunda etapa.~~

~~7.29.2. (...)~~

~~7.30. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.~~

~~7.30.1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não executada do contrato.~~

~~7.30.2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do (especificar o índice de correção monetária a ser adotado), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.~~

~~7.31. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.~~

~~7.32. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até (....) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).~~

~~7.33. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.~~

~~7.34. O pagamento de que trata este item está condicionado à tomada das seguintes providências pelo contratado:~~

~~7.34.1. comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;~~

~~7.34.2. prestação da garantia adicional nas modalidades de que trata o art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de ...%.~~

~~7.35. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.~~

Cessão de crédito

7.36 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.

7.37.1 As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.39 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.

7.40 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)

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, de acordo com o Art. 75 incisos I e II da Lei nº14.133/2021.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será o de dispensa de licitação.

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);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.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.

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

Habilitação jurídica

8.14. 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

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

8.16. 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>;

8.17. 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;

8.18. 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.

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

8.20. 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

~~8.21. 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.~~

8.22. Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.25. 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.

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

8.27. 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;

8.28. 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;

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

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

8.31. 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.

8.32. 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

8.33. 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 contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.34. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.35.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e 8.35.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.35.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.36. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor estimado da contratação.

8.37. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.38. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa. Qualificação Técnica

8.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.40. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.41. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;

8.41.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.42. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.42.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: 8.44.1.1. [...]; 8.44.1.2.[...]; 8.44.1.3. [...].

8.42.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.42.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.42.4. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

~~8.42.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei~~

8.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos

fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação direta; e

8.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 18.123,33

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$18.123,33(Quinze mil setecentos e setenta e nove reais e trinta e três centavos).

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 120060

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 229188

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: SENS14FRM03

~~9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.~~

Pirassununga, 06 de junho de 2024.

CAMILA BEZERRA CALHERANI CAVALCANTE 1T QOCON ADM

Chefe da Célula de Obtenções e Serviços - DE

10. 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](#).

CAMILA BEZERRA CALHERANI CAVALCANTE

Equipe de apoio

ANDRE JORGE DIAS DE MOURA JUNIOR

Equipe de apoio

ALEX SILAS CAPANA

Equipe de apoio

ODILOR DA SILVA LOPES

Autoridade competente

Lista de Anexos

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

- Anexo I - Anexo_I_Justificativa_Quantitativo_Contratacao_Servicos_Graficos_pdf.pdf (278.86 KB)
- Anexo II - Anexo_II_Valores_Servicos_Graficos_pdf.pdf (480.25 KB)

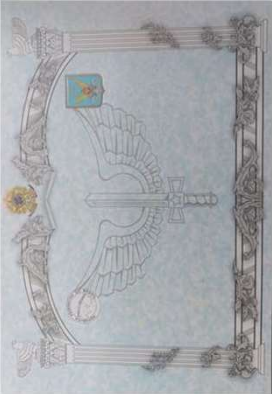


**Anexo I -
Anexo_I_Justificativa_Quantitativo_Contratacao_Servic
pdf**

ANEXO I – Justificativa do Quantitativo de Contratação

Item	Descrição/Especificação	Aquisição/ Demanda 2021	Aquisição/ Demanda 2022	Aquisição/ Demanda 2023	Média Aquisição /Demanda	Quantidade máxima	Observação
1	Serviço de confecção e impressão de papel diploma: Papel Filigranado 180 gr, Brasão da Armas Nacionais em impressão off-set 4x0 cores e contorno em impressão em hot-stamping ouro, Logo do DOM em off-set em 4x0 cores e contorno em impressão hot-stamping prata, Formato 31,5 x 21,5 cm, Fundo com Sabrealado em marca d água, Fundo em cor azul, Moldura Exclusiva em hot-stamping em impressão off-set, Personalização de segurança do Logo "AFA AUTENTICO" em UV, Selo da República Federativa em impressão off-set preta com fundo branco] Sem Personalização dos dados variáveis	0	0	0	0	800	Anualmente, a Academia da Força Aérea, através da Cerimônia do Espadão, forma em média 200 novos oficiais da Força Aérea Brasileira. Para isso, como forma de comprovar a formação, é emitido e entregue aos formandos o diploma juntamente com a capa de diploma. Esse mesmo processo de fornecimento de diploma e capa é destinado aos militares e ex-militares que passaram pela AFA que solicitam emissão de 2ª via do diploma, justificando assim a necessidade da demanda dos referidos itens.
2	SERVIÇO DE CONFECCÃO DE PASTA PORTA DOCUMENTOS EM COURO SINTÉTICO NA COR AZUL ROYAL, SENDO A PARTE INTERNA COM ACABAMENTO NA COR PRETA E EM UM DOS LADOS COM QUATRO (4) FITAS DE CETIM PARA FIXAÇÃO DO DOCUMENTO, COM A LOGOMARCA E INSCRIÇÕES EM HOT STAMPING PRATA. FORMATO ABERTO: A:47 X L 33 cm. FORMATO FECHADO: A:23,5 X L:33 cm. COM ACABAMENTO nome da instituição, conforme a seguinte ordem hierárquica: a) Comando da Aeronáutica, Academia da Força Aérea e Divisão de Ensino; d) na esquerda DOM da Academia da Força Aérea e na direita DOM da Divisão de Ensino ; no centro "DIPLOMA". LAMINAÇÃO FOSCA NA FRENTE E BOLSO INTERNO COM FITA, PROVA DIGITAL. ARTE A SER FORNECIDA PELO DEMANDANTE.	0	0	0	0	800	

3	Serviço de confecção de arte, impressão e instalação de adesivo em quadro com medida aproximada de 1,20m de altura por 0,73m de largura, conforme informações e diretrizes que serão repassadas pela contratante posteriormente.	0	1	0	1	1	Anualmente, especificamente no mês de julho, seguindo o Regulamento da Ordem da Cátedra da Academia da Força Aérea, através dos membros da referida Ordem, são indicados novos nomes de docentes civis e militares que ministraram/ministram aulas aos Cadetes, os nomes selecionados são admitidos na Ordem e homenageados no dia do Professor, além disso, o nome passa a compor o quadro existente na Galeria da Ordem da Cátedra. Por esse motivo, anualmente o quadro passa por atualização e necessita de nova arte, impressão e instalação do adesivo. Por esse motivo justifica-se a contratação do referido serviço.
---	--	---	---	---	---	---	---

Anexo II - Anexo_II_Valores_Servicos_Graficos_pdf. pdf

Item	Descrição	Qtd necessária	R\$ Unitário	R\$ Total	Foto	Aplicação
1	Serviço de confecção e impressão de papel diploma: Papel Filigranado 180 gr, Brasão da Armas Nacionais em impressão off-set 4x0 cores e contorno em impressão em hot-stamping ouro, Logo do DOM em off-set em 4x0 cores e contorno em impressão hot-stamping prata, Formato 31,5 x 21,5 cm, Fundo com Sabrealado em marca d água, Fundo em cor azul, Moldura Exclusiva em hot-stamping em impressão off-set, Personalização de segurança do Logo "AFA AUTENTICO" em UV, Selo da República Federativa em impressão off-set preto com fundo branco e Sem Personalização dos dados variáveis	400	R\$ 11,86	R\$ 4.744,00		Seção de Serviços Escolares da Divisão de Ensino. Itens entregues na Cerimônia de Diplomação e à militares e ex-milares que solicitam emissão de 2ª via de diploma.
2	SERVIÇO DE CONFEÇÃO DE PASTA PORTA DOCUMENTOS EM COURO SINTÉTICO NA COR AZUL ROYAL, SENDO A PARTE INTERNA COM ACABAMENTO NA COR PRETA E EM UM DOS LADOS COM QUATRO (4) FITAS DE CETIM PARA FIXAÇÃO DO DOCUMENTO, COM A LOGOMARCA E INSCRIÇÕES EM HOT STAMPING PRATA. FORMATO ABERTO: A:47 X L 33 cm. FORMATO FECHADO: A:23,5 X L:33 cm. COM ACABAMENTO nome da instituição, conforme a seguinte ordem hierárquica: a) Comando da Aeronáutica, Academia da Força Aérea e Divisão de Ensino; d) na esquerda DOM da Academia da Força Aérea e na direita DOM da Divisão de Ensino ; no centro "DIPLOMA". LAMINAÇÃO FOSCA NA FRENTE E BOLSO INTERNO COM FITA, PROVA DIGITAL. ARTE A SER FORNECIDA PELO DEMANDANTE.	200	R\$ 56,50	R\$ 11.300,00		
3	Serviço de confecção de arte, impressão e instalação de adesivo em quadro com medida aproximada de 1,20m de altura por 0,73m de largura, conforme informações e diretrizes que serão repassadas pela contratante posteriormente	1	R\$ 278,33	R\$ 278,33		Subdivisão de Instrução Científica, as informações do Quadro da Galeria da Ordem da Cátedra é atualizado anualmente de acordo com a escolha dos novos membros, no caso docentes que lecionam para os cursos de formação de Oficiais Aviadores, Intendentes e Infantes.



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA - VALOR ATUALIZADO
Data/Hora de Criação:	23/07/2024 16:58:13
Páginas do Documento:	25
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	26
Hash MD5:	3164274692d1cd0bd29a8c91e7f3f1ca
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 1º Ten CAMILA BEZERRA CALHERANI CAVALCANTE no dia 23/07/2024 às 13:59:25 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten ALEX SILAS CAPANA no dia 23/07/2024 às 14:01:17 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap ANDRE JORGE DIAS DE MOURA JUNIOR no dia 23/07/2024 às 14:08:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel ODILOR DA SILVA LOPES no dia 11/09/2024 às 15:52:38 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO