

SEGUNDO CENTRO INT.DEF.AEREA CONTR.TFG.AEREO

Termo de Referência 105/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
105/2026	120072-SEGUNDO CENTRO INT.DEF.AEREA CONTR.TFG.AEREO	ALICE PEREIRA MENEZES PINTO	27/05/2026 12:00 (v 0.5)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos	96/2026	67613.018258/2026-72

1. PERMISSÃO DE USO

1.1. Permissão de Uso, a título Oneroso, de Bens Imóveis de Domínio da União, de um lote único de espaço, composto por frações que totalizam uma área de 19.000,00 m² (dezenove mil metros quadrados), sob responsabilidade do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo, localizada na Avenida Prefeito Erasto Gaetner, 1000, Bacacheri, Curitiba-PR, distribuída em frações de espaço menores destinadas à organização, promoção e execução de eventos, para atender às necessidades do CINDACTA II, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MÍNIMO (R\$)
1	Permissão de Uso de área de 19.000,00 m² no Interior do Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA II) para exploração comercial por empresa especializada em eventos esportivos, mediante planejamento, organização, promoção e execução do evento “5ª Corrida Alberto Santos Dumont”.	SV	1	9.665,05

- 1.2. O objeto desta contratação é a permissão de uso para a 5ª Corrida Santos Dumont, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. A UNIÃO é senhora e legítima possuidora da área a ser cedida, e esta acha livre e desembaraçada de todo e qualquer ônus, judicial ou extrajudicial, hipoteca legal ou convencional, ou, ainda, qualquer outro ônus real.
- 1.6. O valor de referência (VR) é o valor mínimo para o evento aceito para o valor da proposta (VP), que corresponde a R\$ 9.665,05 (NOVE MIL, SEISCENTOS E SESENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS).
- 1.7. No sistema de Compras do Governo Federal o LICITANTE fará o lance, sendo o LANCE MÁXIMO aceitável no valor de R\$ 100,00 (cem reais) que corresponderá à PROPOSTA MÍNIMA aceitável no valor de 9.665,05 (NOVE MIL, SEISCENTOS E SESENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS), conforme simulação abaixo:

--

VALOR DO LANCE (VL)	VALOR DA PROPOSTA (VP)
100,00	9.665,05
99,00	9.762,30
98,00	9.862,30
70,00	13.807,21
50,00	19.330,10
30,00	32.216,83
1,00	966.505,00
Etc (..)	...

FÓRMULA:

$$VP_f = \frac{100 \times VR}{VL}$$

- 1.7.1. O valor da proposta (VP) aumenta à medida que o valor do lance (VL) diminui. Será vencedor do certame eletrônico o licitante que o oferecer o menor valor de lance (VL) no campo próprio do sistema.
- 1.7.2. Não serão aceitos lances simbólicos ou incompatíveis com a realidade econômica do objeto, assim considerados aqueles que conduzam a valores de proposta manifestamente excessivos ou inexequíveis para execução do evento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e do quantitativo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1 São de exclusiva responsabilidade do PERMISSIONÁRIO o fornecimento, a manutenção, a montagem e desmontagem das tendas, estandes, pisos, divisórias, gradis, iluminação, rede elétrica, cabines sanitárias, mobiliário, sinalização, decoração, banners, sonorização e todos os equipamentos, estruturas e materiais envolvidos necessários para a realização do evento, bem como a limpeza total da área.
- 3.2 É de responsabilidade exclusiva do PERMISSIONÁRIO assumir os ônus decorrentes de todas as despesas, tributos, contribuições, fretes, descarregamento, armazenagem, seguro de responsabilidade civil, seguro de acidentes pessoais e demais encargos necessários à realização do evento, bem como as despesas decorrentes para o levantamento de documentos obrigatórios.
- 3.3 A PERMISSIONÁRIA será responsável pelo **custeio das despesas de energia e água** geradas durante a realização do evento.
- 3.3.1 Para isso, a empresa permissionária deverá informar, com antecedência mínima de **10 (dez) dias antes do início do evento**, todos os itens e equipamentos que serão utilizados para a estrutura do evento. Esta informação deve ser detalhada e enviada à Comissão Organizadora do CINDACTA II, a fim de possibilitar o cálculo preciso dos gastos com energia e água associados ao evento.
- 3.3.2 Em até **10 (dez) dias após a conclusão do evento**, a Comissão Organizadora do CINDACTA II emitirá uma Guia de Recolhimento da União (GRU) correspondente aos valores calculados. A permissionária deverá efetuar o pagamento da GRU no **prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de emissão**. A falta de pagamento dentro do prazo estabelecido poderá resultar em penalidades e/ou ações legais conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.
- 3.4 É de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA prever as licenças, alvarás, autorizações e demais permissões necessárias para a realização do evento junto à Prefeitura de Curitiba e demais órgãos. Estas documentações deverão ser apresentadas à Comissão Organizadora do CINDACTA II com **20 (vinte) dias** de antecedência.
- 3.5 É de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA providenciar Plano de Evacuação, Projeto de Prevenção Contra Incêndio e Pânico e ECAD além dos documentos citados o item 3.3.
- 3.6 É de responsabilidade exclusiva do PERMISSIONÁRIO proceder a demarcação, validação e sinalização de todo o percurso da corrida, por meio de faixas, cones, cavaletes e grades, conforme exigência dos órgãos públicos competentes com os quais o PERMISSIONÁRIO deverá fazer contato prévio

e demais trâmites necessários para garantir as devidas autorizações para a realização do evento. Além disso, o PERMISSIONÁRIO deverá realizar a demarcação de toda a área interna do Aeroporto do Bacacheri, utilizando gradis, com o objetivo de isolar o percurso da corrida das áreas destinadas à movimentação de aeronaves e das instalações administrativas da CCR. A apresentação desses itens dar-se-á com **05 (cinco) dias** de antecedência para a Comissão Organizadora do CINDACTA II.

3.7 O evento está previsto para acontecer na sexta feira, dia **16 de OUTUBRO de 2026**, com a largada dos atletas previsto para as **23h00 (horário de Brasília)**. O PERMISSIONÁRIO será informado pela Comissão Organizadora do CINDACTA II caso haja alteração da data.

3.8 As inscrições deverão ser coordenadas pela contratada e acompanhadas em tempo real, sendo estas **limitadas a 5.000 (cinco mil)** participantes.

3.9 O valor do kit básico (itens descritos no Anexo Lista de Materiais 2026) deverá possuir no máximo o **valor de R\$ 99,00 (noventa e nove reais) para militares e R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais)** para demais interessados. Outras opções de kits deverão ser apreciadas pela Comissão Organizadora do CINDACTA II.

3.10 O CINDACTA II sugere dois percursos, conforme Anexo de sugestão de percursos, sendo um de 5 km e um de 10 km, que se iniciam e se encerram dentro do CINDACTA II. Este percurso pode ser alterado em coordenação com a Comissão Organizadora do CINDACTA II.

3.10.1 A utilização da pista de pouso do Aeroporto do Bacacheri como parte do percurso está condicionada à formalização de acordo de cooperação entre o CINDACTA II e a CCR Aeroportos. Caso esse acordo não seja efetivado, o trajeto da corrida poderá ser alterado, excluindo o trecho sobre a pista de pouso.

3.11 Todos os participantes que estiverem regularmente inscritos receberão medalhas de participação, modelo a ser apreciado pela Comissão Organizadora do CINDACTA II.

3.11.1 O modelo de medalhas e demais itens do kit básico deve ser enviado para apreciação e autorização formal da comissão organizadora do CINDACTA II em data prévia a confecção geral dos itens. Ainda, a Comissão Organizadora poderá incluir artes específicas determinadas pelo CINDACTA II nos itens do ki básico.

3.12 O evento poderá ser cancelado pela Administração no caso da falta de qualquer das licenças, permissões, alvarás e demais autorizações necessárias, não cabendo ressarcimento à PERMISSIONÁRIA.

3.12.1 O início da utilização da área cedida fica condicionado à apresentação das licenças, alvarás, seguros e autorizações necessárias conforme previsto.

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. Para o descarte dos resíduos sólidos ou rejeitos resultantes do evento, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final:

4.1.1.1. lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;- lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração.

4.1.1.2. queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

4.1.1.3. outras formas vedadas pelo poder público.

4.2. Ainda sobre o descarte de resíduos sólidos, nos termos do Decreto nº 10.936/2022, devem ser observados os seguintes pontos:

4.2.1. realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso.

4.2.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

4.3 A permissionária deve observar rigorosamente todas as legislações federais, estaduais e municipais relacionadas à emissão de **ruídos**. É imprescindível que as atividades realizadas estejam em conformidade com os limites de ruído estabelecidos para zonas residenciais no período noturno. A permissionária deve adotar todas as medidas necessárias para monitorar e controlar os níveis de ruído gerados, implementar soluções de mitigação quando necessário, e colaborar com os órgãos de fiscalização ambiental e de segurança pública para garantir o cumprimento das normas vigentes. Eventuais infrações poderão resultar em penalidades, incluindo advertências, multas e até a interdição de atividades, conforme a gravidade da violação e a reincidência das infrações.

Subcontratação

4.4. É proibida a subcontratação das atividades principais e essenciais relacionadas ao objeto do contrato, especificamente aquelas que envolvem a Permissão Onerosa de Uso de Área para a realização da 5ª Corrida Santos Dumont, incluindo a coordenação e organização do evento.

4.4.1 A exploração comercial da área poderá ser subcontratada fins de obter-se a melhor prestação de serviços possível aos militares, dependentes e visitantes da Guarnição de Aeronáutica de Curitiba.

4.4.2 Todas as normas internas e legislação vigente deve ser fielmente cumpridas pelos subcontratados, no que for aplicável.

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.8. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.9. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.10. O contrato não necessita de garantia por tratar de Permissão Onerosa de Uso.

Vistoria

4.11. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é recomendável para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta - feira, das 10 horas às 15 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (41) 3251- 5885.

4.12. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.13. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.14. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.15. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.16. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

4.16.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A PERMISSIONÁRIA deverá ajustar os termos e as datas do início dos serviços de montagem e desmontagem de toda infraestrutura para o evento com a Comissão Fiscalizadora do CINDACTA II, ficando estabelecido que a Infraestrutura externa à área da pista de pouso deverá estar pronta até as 18 horas do dia do evento, e todos os fornecedores deverão estar prontos para o atendimento duas horas antes do início no dia do evento. Para a montagem da infraestrutura necessária que esteja dentro da Área da Pista de Pouso, deverá ser apresentado a proposta de datas e horário à Comissão organizadora do CINDACTA II para coordenação com a CCR Aeroportos em até 15 dias antes do evento.

5.1.2. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, em no máximo 20 (vinte) dias úteis antes da data de início da realização do evento, toda a programação da montagem de estruturas, estandes e equipamentos, bem como os documentos relativos à prestação dos serviços, expositores, atrações socioculturais e locações de estruturas, cabines sanitárias e equipamentos que serão necessários para o evento, e o pessoal envolvido. E deverá apresentar as dimensões da Tendas de Apoio para aprovação da Comissão Organizadora do CINDACTA II.

5.1.3. Local e horário da prestação de serviço: Toda a estrutura deverá ser montada no local do evento. Os horários para início e término do serviço de montagem da estrutura deverão ser alinhados com a Comissão Organizadora do CINDACTA II.

5.1.4. A conclusão dos serviços se dará após a desmontagem de toda a estrutura utilizada e limpeza da área, que deverá acontecer em até 24 (vinte e quatro) horas após a finalização do evento, estabelecido para Comissão Organizadora do CINDACTA II.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no Segundo Centro Integrado de Defesa Aérea e Controle de Tráfego Aéreo (CINDACTA II), no endereço Avenida Prefeito Erasto Gaertner, 1000, Bacacheri, Curitiba-PR.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.3.1. Os materiais mínimos necessários para atendimento do objeto são aqueles constantes no ANEXO LISTA DE MATERIAIS 2026 deste Termo de Referência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. O bem imóvel corresponde a uma área total de 19.000,00 m² (dezenove mil metros quadrados), compreendendo parte do pátio operacional do CINDACTA II até o Portão Principal de acesso à Unidade.

5.4.1.1 O percurso sugerido para a corrida inclui trecho sobre a pista de pouso do Aeroporto do Bacacheri, cuja utilização está condicionada à formalização de acordo de cooperação entre o CINDACTA II e a CCR Aeroportos. Caso esse acordo não seja efetivado, o trajeto poderá ser alterado, excluindo-se o referido trecho.

5.4.2. O imóvel, destinado à Permissão, terá a exclusiva finalidade de atender ao evento “5ª CORRIDA SANTOS DUMONT”, visando a promoção de eventos socioculturais e esportivos que integram a sociedade Curitiba e Região com esta Organização Militar;

5.4.3. O Evento 5ª CORRIDA SANTOS DUMONT ocorrerá na sexta-feira, dia 16 de OUTUBRO de 2026, com largada às 23 horas e encerramento no dia 17 de OUTUBRO de 2026 às 04 horas.

5.4.4. A data do evento poderá ser alterada por motivo de força maior. Caso isso ocorra, a permissionária será informada da nova data pela Comissão Organizadora, o mais breve possível.

5.4.5. Limita-se o número de inscrições em 5.000 (cinco mil) para o evento.

5.4.6. Não será permitida a utilização da área de estacionamento interna à Organização Militar para os atletas inscritos, exceto se estes forem militares da Guarnição de Aeronáutica de Curitiba ou membros da equipe de organização do evento, que deverão solicitar crachás de acesso com até 20 (vinte) dias de antecedência.

5.4.7. Quanto à infraestrutura para apoio de atletas e premiação:

5.4.7.1. A energia será disponibilizada em, no máximo, três pontos, cabendo à PERMISSIONÁRIA a montagem da rede elétrica necessária a partir de tais pontos.

5.4.7.2. Todo o material necessário à montagem da estrutura de energia elétrica e de água deverá ser providenciado pela PERMISSIONÁRIA.

5.4.7.3. A rede elétrica, após sua montagem, será vistoriada por Técnico da Administração, devendo as impropriedades apontadas serem sanadas de imediato pela PERMISSIONÁRIA.

5.4.7.4 Todos os itens de apoio aos atletas e organizadores, disposto no Anexo Lista de Materiais 2026 deste TR, deverão ser providenciados pela PERMISSIONÁRIA.

5.4.7.5 Se houver inscrição de atletas com necessidades especiais de acessibilidade, estas deverão ser levantadas e providenciadas pela PERMISSONÁRIA para que o atleta possa completar o percurso.

5.4.8. Para que um determinado item possa ser comercializado deverá ter a aprovação da Comissão Organizadora do CINDACTA II.

5.4.9. NÃO SERÁ PERMITIDA a comercialização de bebidas alcoólicas, cigarros e similares e de fogos de artifício, inclusive bombinhas, nas áreas objeto desta licitação.

5.4.10. A distribuição das cabines sanitárias na área cedida deverá ser coordenada pela Comissão Organizadora do CINDACTA II com até 10 (dez) dias de antecedência.

5.4.11. A descrição das áreas a serem cedidas estão no Relatório Técnico, anexo a este TR. As respectivas dimensões e demais esclarecimentos serão disponibilizadas a empresa vencedora quando da assinatura do termo de permissão de uso.

5.4.12. O preço de referência foi elaborado por meio de uma avaliação específica da área para o fim a que se destina, constante no Relatório Técnico, Nº SIGAD 1252652, conforme previsto na Instrução Normativa SPU/MGI nº 98/2025.

5.4.13. É autorizada a venda do **Kit Básico no máximo a R\$ 99,00 (noventa e nove reais) para militares e R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais) para os demais interessados**, devendo conter os itens descritos no Anexo Lista de Materiais 2026. Outras opções de Kits com itens adicionais deverão ser levadas para apreciação da Comissão Organizadora do CINDACTA II.

5.4.14 Os itens fornecidos nos Kits deverão ser apreciados pela Comissão Organizadora do CINDACTA II antes do início da distribuição destes e apenas poderão ser produzidos integralmente, após aprovação formal da Comissão Organizadora do CINDACTA II que poderá incluir arte específica a critério do CINDACTA.

5.4.15 Os logos atrelados à Força Aérea Brasileira, para confecção dos itens dos Kits e de material de divulgação do evento, deverão ser fornecidos pela Seção de Comunicação do CINDACTA II, estando vedada a utilização de logos adquiridos por outras formas.

5.4.16. O serviço será coordenado pela Comissão Organizadora do CINDACTA II.

5.4.17 É **vedada a veiculação de propaganda política partidária**, assim como de propaganda que afete negativamente a imagem da Força Aérea Brasileira ou que faça apologia e/ou incite a violência e prática de crimes.

5.4.18 É de responsabilidade da PERMISSONÁRIA providenciar atendimento pré-hospitalar e de emergência a todos os envolvidos na organização e aos atletas.

5.4.19 O CINDACTA II fornecerá somente os itens e apoios discriminados no Termo de Referência.

Inscrições e Entrega de Kits

5.5 As inscrições serão coordenadas pelo PERMISSONÁRIO que deverá acompanhar em tempo real.

5.6 As datas de início e término das inscrições deverão ser definidas pelo PERMISSONÁRIO em coordenação com a Comissão Organizadora do CINDACTA II.

5.7 Deverá ser entregue à Comissão Organizadora do CINDACTA II a listagem de inscritos até 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

5.8 O local de distribuição dos kits deverá ser sugerido pelo PERMISSONÁRIO sob apreciação da Comissão Organizadora.

Procedimentos relativos à corrida

5.9 Distribuição de Água gratuita e potável: Caberá a PERMISSONÁRIA a montagem da estrutura de alimentação e água, incluindo o fornecimento de gelo, tinas e mesas de distribuição para a devida refrigeração dos produtos.

5.10 Cronometragem e Apuração: Caberá ao PERMISSONÁRIO controlar as presenças dos atletas e apurar os tempos de todos os participantes por meio de sistema eletrônico de chip e tapete de aferição.

5.11 A Cerimônia de Premiação deverá ser realizada logo após o término da prova.

6. MODELO DE GESTÃO DE 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 convocará 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.

Rotinas de 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 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.

6.9 Identificada qualquer inexistência 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 aprazadas, 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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16 Caso ocorram 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.

Gestão do Contrato

6.17 Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1 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.

6.17.2. 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.

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

6.17.4. 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.

- 6.17.5. 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.
- 6.17.6. 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.
- 6.17.7. 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.
- 6.17.8. Receber e dar encaminhamento imediato:
- 6.17.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174 /2024;
 - 6.17.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

Recolhimento

- 6.18. O recolhimento através de GRU deve ser realizado pela PERMISSIONÁRIA, que fica obrigada a recolher através de rede bancária, no prazo de no máximo 5 (cinco) dias úteis antes do evento o valor referente à permissão da área ocupada.
- 6.19. O pagamento será realizado diretamente à Conta Única do Tesouro Nacional (Banco do Brasil) por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), que será entregue a empresa pelo fiscal de contrato.
- 6.20. O atraso no recolhimento da compensação financeira prevista no item acima sujeitará a Permissionária ao pagamento de multa, calculada(s) pela seguinte fórmula:

M = (C/T) x (F x N)

Sendo:

M = valor da multa;

C = valor correspondente ao pagamento em atraso;

T = prazo de pagamento constante do contrato, em dias consecutivos;

F = fator progressivo, segundo a tabela a seguir; e

N = período de atraso, por dias consecutivos.

PERÍODO DE ATRASO (DIAS CONSECUTIVOS)	F
Até 10 dias	0,03
de 11 a 20 dias	0,06
de 21 a 30 dias	0,09
de 31 a 40 dias	0,12
Acima de 41 dias	0,15

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR LANCE, que equivale ao MAIOR PREÇO (MAIOR PROPOSTA FINAL), conforme exposto no item 1.7 e seus subitens.

Exigências de habilitação

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 7.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 7.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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-r/empreendedor>.
- 7.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 7.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- 7.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 7.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.12. 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.
- 7.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- 7.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 7.16. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do LICITANTE, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 7.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.18. 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

- 7.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.
- 7.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso I I).
- 7.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtido pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.22. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

7.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação 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).

7.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

Qualificação Técnica

7.25. 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.

7.25.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

7.25.1.1. Atestado de realização de no mínimo 2 (duas) corridas com no mínimo 2.000 (dois mil) inscritos.

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

7.25.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.25.4. O fornecedor 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.

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

7.26.1. 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.

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

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

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

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

7.26.6. 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 licitação.

7.26.7. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A receita estimada com a Permissão de Uso Oneroso é de R\$ 9.665,05 (NOVE MIL SEISCENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS), conforme indicado em tabela no item 1.1 deste Termo de Referência.

9. 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](#).

ALICE PEREIRA MENEZES PINTO

Membro da comissão de contratação

FELIPE DE OLIVEIRA SARDINHA

Membro da comissão de contratação



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR Atualizado
Data/Hora de Criação:	27/05/2026 15:01:43
Páginas do Documento:	11
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	12
Hash MD5:	6a1031e550149f913e720576092d6c91
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 Cap ALICE PEREIRA MENEZES PINTO no dia 27/05/2026 às 12:03:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap FELIPE DE OLIVEIRA SARDINHA no dia 27/05/2026 às 13:56:17 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten HENRIQUE CÉZAR NEVES LIMA no dia 27/05/2026 às 14:14:20 no horário oficial de Brasília.