

GRUPAMENTO DE APOIO DO DF

Termo de Referência 82/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
82/2026	120625-GRUPAMENTO DE APOIO DO DF	JESSYKA FERNANDA ALVES FLORENTINO	27/05/2026 14:00 (v 0.15)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de bens móveis		67617.006591/2026-07

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para locação de 09 (nove) máquinas automáticas de bebidas quentes, incluindo instalação, fornecimento dos insumos necessários ao funcionamento, manutenção preventiva e corretiva e reposição periódica dos insumos, destinadas ao atendimento do efetivo do Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste e dos Destacamentos DTCEA-GL e DTCEA-MT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO DA MÁQUINA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR TOTAL P/ 12 MESES
1	Locação de máquinas de bebidas quentes - CRCEA-SE/SP  5 unidades	20648	MÊS	R\$ 1.868,35	12	R\$ 9.341,75	R\$ 112.101,00
2	Locação de máquinas de bebidas quentes - DTCEA-GL  3 unidades	20648	MÊS	R\$ 1.868,35	12	R\$ 5.605,05	R\$ 67.260,60
3	Locação de máquinas de bebidas quentes - DTCEA-MT  1 unidade	20648	MÊS	R\$ 1.868,35	12	R\$ 1.868,35	R\$ 22.420,20

1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O serviço é enquadrado como **continuado**, uma vez que visa atender a uma necessidade permanente da Administração, consistente na disponibilização de bebidas quentes por meio de máquinas automáticas nas dependências da instituição, para atendimento ao efetivo, contribuindo para o adequado funcionamento das atividades institucionais. A vigência plurianual da contratação mostra-se mais vantajosa para a Administração, tendo em vista a necessidade de garantir a continuidade do serviço, evitar descontinuidade no fornecimento, reduzir custos administrativos decorrentes da realização frequente de novos processos licitatórios e possibilitar melhores condições contratuais, considerando a locação, instalação, manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como o abastecimento e reposição dos insumos necessários ao seu funcionamento.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme DFD nº 96/2026 e código de planejamento 120633-189/2026.

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

3.1. A presente contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, na forma do art. 28, inciso I, e art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista tratar-se de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

3.2. A adoção do pregão eletrônico busca ampliar a competitividade, garantir a seleção da proposta mais vantajosa e assegurar maior transparência ao procedimento.

3.3. A disputa ocorrerá por meio do sistema eletrônico de compras do Governo Federal (Compras.gov.br), com julgamento pelo critério de menor preço global por item.

3.4. Permanecem aplicáveis os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público.

3.5. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

3.6. Os critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação observam as diretrizes previstas no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, que dispõe sobre critérios, práticas e diretrizes para promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.

3.7.o CRCEA-SE é o Centro responsável por suprir o DTCEA-GL, com isso, faz-se presente neste processo o item 02, correspondente a este apoio logístico. O CRCEA-SE conta com efetivo aproximado de 737 militares, distribuídos em dois pontos distintos de trabalho, localizados em áreas separadas, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Modelo de Execução do Objeto. Já o DTCEA-GL possui efetivo aproximado de 318 militares, distribuídos conforme descrito nos tópicos anteriormente citados, também desempenhando atividades operacionais e administrativas necessárias ao cumprimento da missão institucional. Adicionalmente, inclui-se o DTCEA-MT, que possui efetivo aproximado de 44 militares, igualmente distribuídos conforme suas necessidades operacionais e administrativas, contribuindo para o cumprimento das atividades institucionais no âmbito de sua área de atuação.

3.7.1. Ressalta-se que as Unidades não possuem refeitórios, Seção de Subsistência ou rancho que realize o apoio com gêneros alimentícios, inexistindo, portanto, estrutura própria destinada ao fornecimento de alimentação ou bebidas durante o expediente. Tal condição limita o apoio alimentar ao efetivo no decorrer das atividades diárias.

3.7.2. Adicionalmente, a Organização Militar também não dispõe de estrutura específica de apoio alimentar para determinadas atividades institucionais rotineiramente realizadas no âmbito da Unidade, tais como:

- reuniões administrativas e operacionais;
- recepção de autoridades civis e militares;
- visitas técnicas institucionais;
- reuniões interagências;
- atividades de planejamento e coordenação;
- treinamentos e instruções militares;
- eventos institucionais de pequeno porte;
- atividades de integração institucional.

3.7.3. Nesse contexto, a disponibilização de máquinas automáticas de bebidas quentes apresenta-se como solução de apoio administrativo adequada, contribuindo para melhores condições de permanência no ambiente de trabalho e para o suporte às atividades institucionais da Unidade.

3.7.4. Importa destacar que a solução não se caracteriza como concessão de benefício individual ao efetivo, mas sim como estrutura de apoio institucional às atividades administrativas e operacionais, prática já adotada em diversos órgãos da Administração Pública.

3.8. A solução consiste na locação de máquinas automáticas de bebidas quentes, compreendendo o fornecimento de equipamentos apropriados e todos os serviços necessários para seu pleno funcionamento, incluindo:

- fornecimento das máquinas automáticas de bebidas quentes em perfeito estado de funcionamento;
- instalação dos equipamentos nas dependências da Organização Militar, nos locais previamente indicados pela Administração;
- fornecimento, transporte e reposição dos insumos necessários à preparação das bebidas;
- realização de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual;
- reposição periódica dos insumos e materiais de consumo necessários ao funcionamento das máquinas;
- prestação de suporte técnico especializado, garantindo o adequado funcionamento dos equipamentos ao longo da execução contratual;
- higienização e limpeza periódica das máquinas, conforme normas sanitárias aplicáveis.

3.9. As máquinas automáticas deverão permanecer em funcionamento e disponíveis para utilização nos seguintes períodos:

- Na Torre dos Controladores: 24h , mas trabalham em escala (2 pessoas por turno); E nos demais centros:
- Segunda-feira a quinta-feira: das 13h às 19h;
- Sexta-feira: das 08h às 12h.

3.10. Para o adequado funcionamento das máquinas automáticas de bebidas quentes, a empresa contratada deverá fornecer, realizar o abastecimento periódico e manter a reposição dos insumos e materiais de consumo necessários, compatíveis com os equipamentos disponibilizados, garantindo a qualidade das bebidas e a continuidade do serviço.

3.11. No ato da assinatura do contrato, a empresa contratada deverá apresentar à Administração plano operacional de execução do serviço, contendo, no mínimo:

- periodicidade prevista para reposição dos insumos;
- periodicidade das manutenções preventivas;
- procedimentos de limpeza e higienização dos equipamentos;
- prazo estimado para atendimento e solução de eventuais manutenções corretivas.

3.12. O plano operacional deverá assegurar a continuidade do serviço, a qualidade das bebidas fornecidas e o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser observados os seguintes requisitos, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, aplicáveis à contratação de serviços e fornecimento de equipamentos:

- a) utilização de equipamentos com eficiência energética, preferencialmente classificados com selo de eficiência energética ou tecnologia que proporcione menor consumo de energia elétrica durante a operação;
- b) adoção de procedimentos de higienização e manutenção que utilizem produtos de limpeza adequados e em conformidade com as normas sanitárias, buscando reduzir impactos ambientais e riscos à saúde;
- c) fornecimento de insumos e matérias-primas que atendam às normas sanitárias e de qualidade vigentes, observando boas práticas de armazenamento, transporte e manuseio;
- d) utilização, sempre que possível, de copos descartáveis produzidos com materiais recicláveis ou de menor impacto ambiental, observadas as normas aplicáveis;
- e) destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados durante a execução do contrato, tais como embalagens de insumos, copos descartáveis, filtros e demais materiais de consumo;
- f) adoção de práticas logísticas que otimizem o transporte e o abastecimento dos insumos, buscando reduzir deslocamentos desnecessários e emissões associadas.

4.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente e adotar práticas que contribuam para o uso racional de recursos naturais, especialmente energia elétrica e materiais de consumo, durante toda a execução contratual.

### **Subcontratação**

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **Vistoria**

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços, porém caso seja de interesse da contratada, o agendamento será disponibilizado por meio do e-mail aiaccrcease@gmail.com.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A execução do objeto consistirá na locação, instalação, abastecimento e manutenção de máquinas automáticas de bebidas quentes, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. Serão disponibilizadas 09 (nove) máquinas automáticas de bebidas quentes, distribuídas da seguinte forma:

05 (cinco) máquinas destinadas ao CRCEA-SE, instaladas nos seguintes locais:

- 01 (uma) unidade no Torreão, localizado no prédio do Aeroporto de Congonhas - 119 pessoas divididas por 4 andares;
- 04 (quatro) unidades na Divisão Técnica (DT) - 618 pessoas divididas por 4 prédios, abrangendo os setores Torre, APP, DT e Elefante Branco.

03 (três) máquinas destinadas ao DTCEA-GL, instaladas nos seguintes locais (3 prédios somando 318 pessoas :

- Torre de Controle;
- APP;
- Área Administrativa.

01 unidade no DTCEA-MT. A ser localizar próximo aos controladores.

5.1.3. As máquinas deverão permanecer disponíveis para utilização durante o horário de expediente, conforme estabelecido neste Termo de Referência, garantindo a continuidade do serviço e o adequado atendimento aos usuários.

5.1.4. O início da execução do objeto deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (um) dia, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada.

5.1.5. As máquinas deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes opções de bebidas quentes:

- Café espresso curto;
- Café espresso longo;
- Café filtrado;
- Café com leite;
- Café solúvel;
- Cappuccino.

5.1.6. A Contratada deverá definir e apresentar cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos e de reposição dos insumos necessários ao funcionamento das máquinas, de forma a garantir a continuidade do serviço e evitar desabastecimentos.

5.1.7. Todos os produtos e insumos fornecidos deverão atender às normas sanitárias vigentes, especialmente aquelas expedidas pelos órgãos de Vigilância Sanitária competentes, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada assegurar a qualidade, a segurança alimentar e a adequação dos itens ofertados.

5.1.8. Eventuais ocorrências, intercorrências ou não conformidades verificadas durante a execução do serviço deverão ser sanadas pela Contratada de forma imediata, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, quando for o caso.

5.1.9. A Contratada deverá disponibilizar canais de contato direto para atendimento do Fiscal do Contrato, garantindo suporte durante todo o período de expediente.

5.1.10. Sempre que acionada pela fiscalização, a Contratada deverá prestar assistência técnica e comparecer ao local indicado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do registro do chamado, para realização de manutenção, reparo ou substituição do equipamento, quando necessário.

## **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

a) Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE) – localizado no Aeroporto de Congonhas, São Paulo/SP, nas instalações administrativas e operacionais indicadas pela Administração, incluindo o prédio do Torreão.

b) Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE) (DT) - R. Monsenhor Antônio Pepe, 418 - Vila Congonhas - São Paulo - SP, 04357-080

c) DTCEA-GL- Aeroporto Internacional do Galeão - Ilha do Governador - CEP 21.943-970

d) DTCEA-MT - Av Olavo Fontura, 1078 CEP 02012-021- São Paulo-SP

5.3. As máquinas deverão suprir 24h na Torre dos Controladores de Tráfego aéreo e nas demais no expediente, que é de 13h às 19h de segunda à quinta-feira e de 08h às 12h, sexta-feira.

## **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A Contratada deverá garantir o pleno funcionamento das máquinas automáticas de bebidas quentes, assegurando a disponibilidade contínua dos equipamentos e das bebidas durante o horário de expediente estabelecido pela Administração.

5.3.2. A Contratada deverá realizar abastecimento periódico das máquinas, garantindo a reposição dos insumos necessários à preparação das bebidas, de modo a evitar interrupções no fornecimento.

5.3.3. A Contratada deverá executar manutenção preventiva periódica nos equipamentos, conforme cronograma previamente apresentado à Administração, com o objetivo de assegurar o adequado funcionamento das máquinas.

5.3.4. Sempre que necessário, a Contratada deverá realizar manutenção corretiva, incluindo reparo ou substituição de peças, componentes ou equipamentos que apresentem falhas ou defeitos.

5.3.5. A Contratada deverá realizar limpeza e higienização periódica das máquinas, observando as normas sanitárias vigentes e as boas práticas de manipulação de alimentos.

5.3.6. A Contratada deverá monitorar regularmente os níveis de insumos e o estado de funcionamento dos equipamentos, adotando as providências necessárias para evitar a indisponibilidade do serviço.

5.3.7. Sempre que acionada pela fiscalização do contrato, a Contratada deverá prestar suporte técnico e realizar atendimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da comunicação da ocorrência.

5.3.8. A Contratada deverá disponibilizar canais de comunicação para contato direto com o Fiscal do Contrato, garantindo atendimento durante todo o horário de expediente.

5.3.9. A Contratada deverá substituir ou reparar equipamentos que apresentem falhas recorrentes, de forma a não comprometer a continuidade e a qualidade do serviço.

5.3.10. Todas as atividades executadas deverão observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, sendo de responsabilidade da Contratada assegurar a qualidade e a segurança dos insumos e bebidas fornecidas.

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. Para fins de elaboração da proposta, as licitantes deverão considerar que o objeto da contratação compreende a locação, instalação, abastecimento e manutenção de 09 (nove) máquinas automáticas de bebidas quentes, distribuídas entre as seguintes Organizações Militares.

- 05 (cinco) máquinas destinadas ao CRCEA-SE;
- 03 (três) máquinas destinadas ao DTCEA-GL;
- 01 máquina no DTCEA-MT.

5.5.1. As máquinas deverão ser instaladas nos locais indicados pela Administração, conforme a seguinte distribuição inicial:

5.5.2. A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- fornecimento e instalação dos equipamentos;
- fornecimento e reposição dos insumos necessários à preparação das bebidas;
- manutenção preventiva e corretiva das máquinas;
- limpeza e higienização dos equipamentos;
- transporte, logística e demais despesas operacionais;
- suporte técnico durante toda a vigência contratual.

5.5.3. As licitantes deverão considerar que as máquinas deverão disponibilizar, no mínimo, as seguintes opções de bebidas quentes:

- café espresso curto;
- café espresso longo;
- café filtrado;
- café com leite;
- café solúvel;

- cappuccino.

5.5.4. Para dimensionamento da proposta, deverá ser considerada a necessidade de reposição periódica dos insumos e manutenção regular dos equipamentos, de forma a garantir o funcionamento contínuo das máquinas durante todo o período de disponibilidade estabelecido pela Administração.

5.5.5. A contratada deverá considerar ainda a possibilidade de atendimento técnico no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que acionada pela fiscalização do contrato, para manutenção, reparo ou substituição dos equipamentos, quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço**

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

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.7. Ao término da vigência contratual, a Contratada deverá realizar a retirada de todos os equipamentos instalados nas dependências das Organizações Militares, no prazo máximo a ser definido pela Administração, sem causar prejuízos às atividades institucionais.

5.7.1. A retirada dos equipamentos deverá ser previamente agendada com a fiscalização do contrato, observando-se os procedimentos de acesso e segurança das instalações militares.

5.7.2. Durante o período de transição para eventual nova contratação, a Contratada deverá manter o funcionamento regular das máquinas e o fornecimento dos insumos, até a data final de vigência do contrato ou até a efetiva substituição do serviço, conforme orientação da Administração.

5.7.3. A Contratada deverá garantir que a retirada dos equipamentos seja realizada de forma organizada, segura e sem danos às instalações da Administração, responsabilizando-se por eventuais reparos necessários decorrentes da remoção dos equipamentos.

5.7.4. Na data de encerramento contratual, a Contratada deverá assegurar que não permaneçam materiais, insumos ou resíduos sob sua responsabilidade nas dependências da Administração, procedendo à adequada destinação dos itens remanescentes.

5.7.5. A finalização do contrato não exime a Contratada de responsabilidades relativas a eventuais falhas, danos ou irregularidades verificadas durante a execução contratual, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

## **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 o Contratado 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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Preposto**

6.5. O Contratado 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.



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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização**

6.8. O fiscal 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.

6.9. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.16. O fiscal 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.

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. 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.

6.19. 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.

### **Gestor do Contrato**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2. 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.

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

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o exposto neste item para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

- I – comprovação da efetiva disponibilização das máquinas automáticas nas dependências da Organização Militar, em perfeito estado de funcionamento;
- II – regularidade no fornecimento e reposição dos insumos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- III – cumprimento dos prazos de manutenção preventiva e corretiva estabelecidos no contrato e no plano operacional apresentado pela contratada;
- IV – funcionamento das máquinas nos dias e horários definidos pela Administração;
- V – qualidade dos serviços prestados, incluindo adequação técnica dos equipamentos, higienização periódica e atendimento às normas sanitárias aplicáveis;
- VI – inexistência de interrupções injustificadas na prestação do serviço, salvo aquelas devidamente comunicadas e solucionadas dentro dos prazos contratuais;
- VII – conformidade da execução com as condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado.

7.4.1. O pagamento estará condicionado à verificação do cumprimento das obrigações contratuais, mediante atesto do Fiscal do Contrato, observadas as disposições contratuais e a legislação vigente.

## **Recebimento**

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de sua realização, pelos fiscais do contrato ou instrumento equivalente, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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 05 (cinco) dias, contados do evento, 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.

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 ao Contratado, 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

7.12. 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 quanto 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, §3º 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:

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) 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 ao 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:

7.20.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.20.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

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.

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.

## **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

## **Reajuste**

7.31. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura da pesquisa de preços

7.32. Para fins de reajuste, será aplicado o índice IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

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

7.34. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.35. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.37. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.38. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por hora de atraso injustificado sobre o valor da parcela, até o limite de **04 (quatro)** horas.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **2% (dois por cento)** a **3%** (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **4% (quatro por cento)** a **8% (oito por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **3% (três por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **3% (três por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de

2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme previsto no art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global por item**, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Serão disputados três itens, com localidades de atendimento diferentes.

9.3.1. A presente contratação será realizada por itens, sendo o julgamento das propostas realizado pelo critério de menor valor global por item, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

9.3.2. Cada item será considerado individualmente para fins de disputa, contratação e execução, não havendo obrigatoriedade de adjudicação conjunta de todos os itens a um único fornecedor, salvo quando expressamente justificado no processo.

9.3.3. O valor estimado da contratação será definido de forma individualizada por item, devendo as propostas apresentadas respeitar os quantitativos e as especificações estabelecidas para cada um deles.

9.3.4. Essa forma de contratação visa garantir maior competitividade, eficiência na formação de preços e melhor atendimento ao interesse público.

### **Regime de Execução**

9.4. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.

### **Exigências de habilitação**

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

9.6. Para fins de habilitação jurídica, os interessados deverão apresentar os documentos que comprovem sua existência legal e regular constituição, conforme a natureza jurídica do participante.

9.7. A comprovação da habilitação jurídica será realizada mediante a apresentação dos documentos listados nos itens subsequentes, observada a condição específica de cada tipo de pessoa jurídica ou física.

9.8. Os documentos deverão estar válidos e atualizados, podendo a Administração realizar a verificação de autenticidade nos sítios oficiais dos órgãos emissores, quando aplicável.

9.9. 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.

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

9.11. 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>.

9.12. 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.

9.13. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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



**9.15.** 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.

**9.16.** 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**.

**9.17.** Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da **Lei nº 6.404**) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração, conforme previsto no art. 15 da **Lei nº 14.133**.

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

**9.18.** Para fins de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, os interessados deverão apresentar a documentação a seguir relacionada, conforme aplicável.

**9.19.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)**, conforme o caso.

**9.20.** Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela **Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional**, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014**.

**9.21.** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, mediante apresentação de certificado de regularidade emitido pela **Caixa Econômica Federal**.

**9.22.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da **Consolidação das Leis do Trabalho**.

**9.23.** Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes estadual, distrital ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, quando aplicável.

**9.24.** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.25.** Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos relacionados ao objeto contratual**, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da legislação aplicável.

**9.26.** O fornecedor enquadrado como **microempreendedor individual (MEI)** que pretenda usufruir dos benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar nº 123**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando aplicável.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

**9.27.** Para fins de habilitação no presente Pregão Eletrônico, a qualificação econômico-financeira será exigida de forma proporcional à complexidade e ao risco da contratação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**9.28.** A dispensa fundamenta-se no disposto no art. 20 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, bem como no art. 70 da Lei nº 14.133, os quais permitem à Administração dispensar, total ou parcialmente, a exigência de documentação de habilitação, conforme a natureza, o valor e o risco da contratação.

9.29. A dispensa da exigência de qualificação econômico-financeira observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, considerando que a imposição de tais requisitos poderia restringir indevidamente a competitividade, sem trazer benefícios relevantes à Administração no caso concreto.

### **Qualificação Técnica**

9.30. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço comum de baixa complexidade, consistente na locação, instalação, abastecimento e manutenção de máquinas automáticas de bebidas quentes, não será exigida comprovação de qualificação técnica específica, como apresentação de atestados de capacidade técnica.

9.31. A dispensa da exigência de qualificação técnica justifica-se pelo fato de que a execução do objeto não envolve procedimentos técnicos especializados, riscos operacionais relevantes ou emprego de tecnologia complexa, tratando-se de atividade amplamente disponibilizada no mercado.

9.32. Ademais, a exigência de qualificação técnica poderia restringir indevidamente a competitividade, sem agregar ganhos efetivos à Administração, razão pela qual se aplica o princípio da proporcionalidade, previsto na Lei nº 14.133.

9.33. Ressalta-se que a Administração poderá verificar, durante a fase de seleção e execução contratual, a regularidade do fornecedor e sua capacidade de cumprimento das obrigações assumidas, inclusive mediante análise da documentação apresentada e acompanhamento da execução do contrato.

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

10.1. O custo estimado total da contratação, considerado como valor máximo aceitável pela Administração, é de R\$ 201.781,80 (duzentos e um mil, setecentos e oitenta e um reais e oitenta centavos).

10.2. A estimativa de preços foi elaborada com base em pesquisa realizada no sistema Banco de Preços, utilizando parâmetros de contratações públicas similares, em conformidade com as orientações aplicáveis às contratações regidas pela Lei nº 14.133.

10.3. O levantamento considerou valores praticados no mercado para objeto semelhante, garantindo compatibilidade com os preços praticados pela Administração Pública, bem como observando os princípios da economicidade, razoabilidade e vantajosidade da contratação.

10.4. Os documentos que compõem a pesquisa de preços e que fundamentam o valor estimado da contratação integram o processo administrativo, podendo ser consultados para fins de verificação e controle.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. Em conformidade com o art. 6º, inciso XXIII, alínea “j”, e art. 18 da Lei nº 14.133/2021, declara-se que a presente contratação possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual vigente, bem como compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

11.1.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados ao CRCEA-SE, na seguinte classificação orçamentária:

- Natureza da Despesa: 33.90.39
- PTRES: 229166
- Fonte: 1052000140

- PI: DC060401600

11.1.3. Dessa forma, verifica-se a existência de disponibilidade orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação pretendida, observadas as disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis à execução orçamentária e financeira da Administração Pública.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

São Paulo, 13 de março de 2026.

## 13. ANEXO I

13.1. Esta contratação será formalizada mediante Ordem de Serviço.

## 14. ANEXO II

14.1. Esta contratação será formalizada mediante Ordem de Serviço.

## 15. 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](#).

**JESSYKA FERNANDA ALVES FLORENTINO**

Agente de contratação

**CRISLENE SANTOS DE JESUS**

Membro da comissão de contratação

**TAISSA COSTA MARQUES DIAS**

Membro da comissão de contratação

**CRISTIANE APARECIDA EVANGELISTA**

Agente de Controle Interno

**LUIZ EDUARDO DE FRANCA SCOVINO**

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 82/2026
Data/Hora de Criação:	16/03/2026 20:54:51
Páginas do Documento:	19
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	20
Hash MD5:	194886db28c47b3640724adc26cef890
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

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 2º Ten CRISLENE SANTOS DE JESUS no dia 27/05/2026 às 14:53:07 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento TAISSA COSTA MARQUES DIAS no dia 27/05/2026 às 14:56:03 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap JESSYKA FERNANDA ALVES FLORENTINO no dia 27/05/2026 às 16:05:42 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten DAVID LEITE CARRILHO no dia 28/05/2026 às 15:29:14 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LUIZ EDUARDO DE FRANÇA SCOVINO no dia 03/06/2026 às 17:05:43 no horário oficial de Brasília.

## CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO