

GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

Termo de Referência 199/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
199/2026	120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO	FABIO GONCALVES SERGIO	16/07/2026 13:09 (v 0.11)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
Não se aplica/Não se aplica		67267.004580/2026-00

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67267.004580/2026-00)

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de loja oficial, dentro da plataforma de empresas operadoras de comércio eletrônico consolidadas no mercado para o Sistema de Fardamento Reembolsável (SIFARE) da Força Aérea Brasileira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de loja oficial, dentro da plataforma de empresas operadoras de comércio eletrônico consolidadas no mercado	27006	Não se aplica	Não se aplica	R\$ 0,00	R\$ 0,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de **serviços especiais**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se destina à disponibilização e manutenção permanente de loja oficial dentro de plataforma de comércio eletrônico (e-commerce), indispensável à operacionalização das atividades do Sistema de Fardamento Reembolsável (SIFARE), compreendendo funcionalidades de associação de vendedores credenciados dentro da estrutura da loja oficial no ambiente de plataforma consolidada no mercado que gerencia as vendas, processamento de pagamentos, gestão de pedidos e suporte técnico contínuo, cuja interrupção comprometeria diretamente a comercialização de fardamento e o atendimento aos militares em âmbito nacional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados da **assinatura do contrato**, prorrogável por até 10 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. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual **2026**, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. A solução pretendida consiste no credenciamento de plataforma eletrônica consolidada de comércio eletrônico/marketplace, com infraestrutura tecnológica, operacional e logística própria, apta a hospedar ambiente identificado como Loja Oficial, no qual poderão ser vinculados fornecedores previamente autorizados pela Administração, observadas as regras de padronização, qualidade e controle aplicáveis aos uniformes e artigos de fardamento da Força Aérea Brasileira.

3.1.2. A Loja Oficial funcionará como ambiente digital de referência e organização da oferta de itens de fardamento, cabendo à Administração a gestão da autorização de vinculação e desvinculação dos fornecedores credenciados, bem como a verificação da conformidade dos produtos quanto aos padrões técnicos, visuais e qualitativos definidos em norma própria, sem que a FAB assuma a atividade comercial direta de venda, intermediação financeira, estoque, expedição ou entrega dos produtos ao consumidor final.

3.1.3. A plataforma credenciada deverá disponibilizar, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência, ferramentas para cadastro, organização, exposição e gerenciamento da Loja Oficial, suporte técnico à Administração, mecanismos de controle dos vendedores autorizados e estrutura tecnológica suficiente para permitir a operação do ambiente eletrônico de forma segura, estável e compatível com a finalidade institucional pretendida.

3.1.4. Considerado o ciclo de vida da solução, a contratação busca aproveitar infraestrutura tecnológica e logística já existente no mercado, reduzindo a necessidade de desenvolvimento, manutenção, hospedagem, operação, armazenagem, distribuição e suporte próprios pela Administração, de modo a desonerar a FAB de custos operacionais diretos e permitir que sua atuação se concentre na regulação, padronização, fiscalização da conformidade dos itens e proteção do interesse público relacionado ao uso correto dos uniformes militares.

3.1.5. A solução contempla, ainda, a preocupação com a qualidade, durabilidade, segurança e padronização dos produtos ofertados, uma vez que somente poderão ser vinculados à Loja Oficial os fornecedores e itens

que atendam aos requisitos técnicos definidos pela Administração, especialmente quanto às características de composição, acabamento, identidade visual, resistência, usabilidade e conformidade com os padrões de fardamento aplicáveis.

3.1.6. Sob a perspectiva da sustentabilidade e do menor dispêndio para a Administração, a solução privilegia o uso de sistemas consolidados, logística própria da plataforma e estruturas já disponíveis no mercado, evitando a criação de nova cadeia administrativa de desenvolvimento tecnológico, armazenamento, transporte e atendimento comercial. Além disso, o controle de qualidade dos itens tende a favorecer a aquisição de produtos mais duráveis e conformes aos padrões institucionais, reduzindo desperdícios, retrabalho, aquisições inadequadas e descarte prematuro de materiais.

3.1.7. O modelo proposto não transfere à plataforma a competência da Administração para definir padrões de fardamento, autorizar fornecedores ou fiscalizar a conformidade dos itens. A plataforma atuará como meio tecnológico e operacional para disponibilização da Loja Oficial, enquanto a FAB permanecerá responsável pela definição dos requisitos técnicos, pela autorização dos fornecedores aptos à vinculação e pelo acompanhamento da conformidade do ambiente oficial com as regras estabelecidas.

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. A solução deverá priorizar o uso eficiente de recursos computacionais, com adoção de infraestrutura tecnológica que promova a redução do consumo energético, preferencialmente por meio de serviços em nuvem ou data centers que adotem práticas de eficiência energética e, quando possível, utilizem fontes de energia renovável.

4.1.2. A contratada deverá adotar boas práticas de desenvolvimento e operação de sistemas, visando à otimização do desempenho da aplicação, redução do consumo de processamento e armazenamento desnecessários, bem como a minimização de retrabalho e desperdício de recursos tecnológicos.

4.1.3. A solução deverá possibilitar a digitalização integral dos processos de comercialização de fardamento, contribuindo para a redução do uso de papel, deslocamentos físicos e demais insumos, promovendo maior eficiência administrativa e menor impacto ambiental.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

A execução dos serviços compreenderá a disponibilização de ambiente digital em plataforma de comércio eletrônico para criação, configuração e operação de loja oficial da Administração, bem como o fornecimento de ferramentas e suporte técnico, observando os seguintes métodos, rotinas e procedimentos:

a) Disponibilização da Loja Oficial na plataforma, incluindo:

I - criação de ambiente próprio para a Administração dentro da plataforma da contratada, com identificação visual compatível com a finalidade institucional da Loja Oficial;

II - disponibilização de painel administrativo ou funcionalidade equivalente para gestão da Loja Oficial;

III - garantia de acesso contínuo ao ambiente digital, ressalvadas hipóteses de manutenção programada, indisponibilidades técnicas justificadas ou eventos alheios ao controle da contratada;

IV - manutenção da Loja Oficial em ambiente seguro, estável e compatível com a operação de comércio eletrônico.

b) Ferramentas de configuração e gestão da Loja Oficial, compreendendo:

I - disponibilização de ferramenta para organização e gerenciamento dos produtos exibidos na Loja Oficial;

II - disponibilização de ferramenta para definição de layout, identidade visual, categorias, seções e organização da vitrine digital;

III - disponibilização de funcionalidades que permitam à Administração acompanhar, em caráter gerencial, os produtos, anúncios, fornecedores vinculados e demais informações necessárias ao controle institucional da Loja Oficial;

IV - disponibilização de funcionalidade que permita à Administração vincular e desvincular anúncios de fornecedores previamente cadastrados e autorizados à Loja Oficial, assegurando autonomia para gestão da vitrine digital, seleção de produtos e controle dos itens disponibilizados ao público;

V - possibilidade de exclusão, ocultação ou suspensão de produtos, anúncios ou fornecedores vinculados à Loja Oficial, quando verificada desconformidade com os padrões definidos pela Administração ou com as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

c) Operação da plataforma, incluindo:

I - manutenção da infraestrutura tecnológica necessária ao funcionamento da Loja Oficial;

II - garantia de disponibilidade da plataforma em regime contínuo, observados os níveis de serviço e as condições técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

III - hospedagem, segurança, atualização, monitoramento e manutenção do ambiente digital;

IV - realização de atualizações corretivas, preventivas e evolutivas da solução, quando necessárias à manutenção do funcionamento adequado da plataforma;

V - preservação das funcionalidades essenciais para exposição dos produtos, acesso dos usuários, gestão da vitrine e vinculação dos fornecedores autorizados.

d) Relação com fornecedores e anúncios vinculados, abrangendo:

- I - disponibilização de meios para que a Administração realize a vinculação e desvinculação de fornecedores e produtos previamente autorizados;
- II - manutenção de mecanismos que permitam identificar os fornecedores responsáveis por cada anúncio ou produto exibido na Loja Oficial;
- III - preservação da responsabilidade dos fornecedores pela oferta, comercialização, faturamento, entrega, troca, garantia e demais obrigações decorrentes da relação direta com o consumidor final;
- IV - observância da premissa de que a Administração não atuará como vendedora, intermediadora financeira, responsável logística, gestora de estoque ou parte na relação comercial firmada entre fornecedor e adquirente;
- V - adoção de medidas técnicas para impedir a vinculação indevida de produtos ou fornecedores não autorizados à Loja Oficial, quando tal controle depender das ferramentas disponibilizadas pela plataforma;
- VI - disponibilização de funcionalidade ou procedimento que permita ao fornecedor cancelar, sem aplicação de penalidade, prejuízo reputacional, bloqueio, redução de desempenho, cobrança indevida de taxas ou qualquer outra sanção no âmbito da plataforma, as vendas realizadas a pessoas que não comprovem condição de militar ou outra condição de elegibilidade definida pela Administração para aquisição dos itens vinculados à Loja Oficial;
- VII - garantia de que a restrição de venda a público elegível seja previamente informada de forma clara e ostensiva no ambiente da Loja Oficial, nos anúncios dos produtos ou em etapa anterior à conclusão da compra, de modo que o adquirente tenha ciência de que a efetivação da venda poderá depender da comprovação de sua condição funcional ou autorização equivalente;
- VIII - disponibilização de meios para que o fornecedor solicite, quando necessário, a comprovação da condição de elegibilidade do adquirente, observados os critérios definidos pela Administração e a legislação aplicável à proteção de dados pessoais;
- IX - em caso de cancelamento por ausência de comprovação da condição de elegibilidade, a plataforma deverá viabilizar o estorno ou desfazimento da operação de forma regular, sem ônus indevido ao fornecedor, ressalvadas as responsabilidades decorrentes de conduta irregular, abusiva ou contrária às regras da plataforma e deste Termo de Referência.

e) Suporte técnico, abrangendo:

- I - atendimento a incidentes, dúvidas operacionais e solicitações relacionadas ao uso da plataforma e das funcionalidades da Loja Oficial;
- II - orientação quanto à utilização do painel administrativo e das ferramentas de gestão da vitrine digital;
- III - disponibilização de canal de atendimento, tais como sistema de chamados, correio eletrônico ou outro meio equivalente;
- IV - registro das demandas apresentadas pela Administração, com indicação do status de atendimento e da solução adotada;
- V - tratamento de falhas que comprometam o acesso, a visualização da Loja Oficial, a vinculação de fornecedores/produtos ou o funcionamento das ferramentas essenciais.

f) Segurança, integridade e continuidade da solução, incluindo:

- I - adoção de medidas de segurança da informação compatíveis com a natureza da solução disponibilizada;

II - proteção dos acessos administrativos concedidos à Administração;

III - manutenção da integridade das informações exibidas na Loja Oficial;

IV - realização de rotinas de manutenção e atualização da plataforma, de forma a preservar a continuidade da operação;

V - comunicação prévia à Administração, sempre que possível, acerca de manutenções programadas que possam impactar o funcionamento da Loja Oficial.

g) Evolução da solução, incluindo:

I - disponibilização de atualizações evolutivas da plataforma, quando implementadas pela contratada para os demais ambientes de natureza semelhante;

II - adequações técnicas necessárias à manutenção do funcionamento do ambiente digital;

III - aprimoramento das funcionalidades de gestão, exposição, organização e controle da Loja Oficial, quando compatível com a solução contratada;

IV - manutenção da compatibilidade da Loja Oficial com os padrões tecnológicos ordinariamente utilizados pela plataforma.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

a) Início da execução: até 5 (cinco) dias, com indicação dos responsáveis da contratada, abertura dos canais de comunicação e início dos alinhamentos necessários à implantação da Loja Oficial.

b) Alinhamento inicial: até 10 (dez) dias, com realização de reunião entre a contratada e a Administração para definição dos acessos, fluxos de comunicação, identidade visual, categorias, regras de funcionamento da loja e demais parâmetros necessários à configuração do ambiente digital.

c) Implantação da Loja Oficial: até 30 (trinta) dias, com criação do ambiente da Loja Oficial na plataforma, disponibilização de painel administrativo ou funcionalidade equivalente e configuração inicial da vitrine digital.

d) Configuração das funcionalidades essenciais: até 45 (quarenta e cinco) dias, com disponibilização das ferramentas de gestão da loja, vinculação e desvinculação de fornecedores, anúncios e produtos autorizados, bem como dos mecanismos necessários ao controle dos itens disponibilizados ao público elegível.

e) Testes e validação: até 60 (sessenta) dias, com verificação, pela Administração, do funcionamento da Loja Oficial, das ferramentas de gestão, da visualização dos produtos e das funcionalidades essenciais à execução do objeto.

f) Operação regular: após a validação pela Administração, com manutenção da plataforma, suporte técnico, atualizações, correções e disponibilização contínua da Loja Oficial durante toda a vigência contratual.

g) Encerramento ou transição contratual: ao final da vigência ou em caso de encerramento antecipado, com adoção das providências necessárias à desativação ordenada da Loja Oficial, retirada da identificação institucional da Administração e preservação das informações necessárias à fiscalização contratual.

5.1.4. Etapas:

5.1.4.1. Etapa 1 — Implantação inicial

Período: até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato.

Nesta etapa, a contratada deverá realizar os alinhamentos iniciais com a Administração, indicar os responsáveis pela execução, disponibilizar os canais de comunicação, criar o ambiente da Loja Oficial na plataforma e disponibilizar painel administrativo ou funcionalidade equivalente.

5.1.4.2. Etapa 2 — Configuração e validação

Período: até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato.

Nesta etapa, deverão ser configurados o layout, a identidade visual, as categorias, a organização da vitrine digital e as funcionalidades de vinculação e desvinculação de fornecedores, anúncios e produtos autorizados. A Administração realizará a validação do ambiente antes do início da operação regular.

5.1.4.3. Etapa 3 — Operação regular

Período: durante toda a vigência contratual, após a validação da Administração.

Nesta etapa, a contratada deverá manter a Loja Oficial em funcionamento, assegurar a disponibilidade das funcionalidades contratadas, prestar suporte técnico, realizar manutenções, atualizações e correções necessárias, bem como garantir à Administração os meios de gestão da vitrine digital.

5.1.4.4. Etapa 4 — Encerramento ou transição

Período: ao final da vigência contratual ou em caso de encerramento antecipado.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: endereço web próprio da plataforma;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 horas por dia, durante os sete dias da semana.

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo descritas, sem prejuízo de outras providências necessárias ao adequado funcionamento da Loja Oficial:

a) Rotina de implantação inicial:

A contratada deverá realizar os alinhamentos iniciais com a Administração, indicar os responsáveis pela execução contratual, disponibilizar os canais de comunicação e suporte, bem como adotar as providências necessárias à criação e configuração inicial da Loja Oficial na plataforma.

b) Rotina de configuração da Loja Oficial:

A contratada deverá disponibilizar ambiente digital próprio para a Administração, com painel administrativo ou funcionalidade equivalente, permitindo a configuração de layout, identidade visual, categorias, organização da vitrine digital e demais parâmetros necessários ao funcionamento da Loja Oficial.

c) Rotina de vinculação e desvinculação de fornecedores e produtos:

A plataforma deverá permitir à Administração vincular e desvincular fornecedores, anúncios e produtos previamente autorizados, de modo a assegurar o controle institucional dos itens exibidos na Loja Oficial.

d) Rotina de controle do público elegível:

A plataforma deverá permitir que os fornecedores adotem procedimentos para verificação da condição de elegibilidade do adquirente, especialmente quanto à condição de militar ou outra hipótese autorizada pela Administração. Caso não haja comprovação da elegibilidade, deverá ser possível o cancelamento da venda sem aplicação de penalidade, bloqueio, prejuízo reputacional, redução de desempenho ou cobrança indevida ao fornecedor, ressalvadas hipóteses de conduta irregular ou abusiva.

e) Rotina de intermediação comercial, entrega e repasse financeiro:

A contratada deverá executar, diretamente ou por meio de sua estrutura usual de marketplace, a intermediação das vendas realizadas no ambiente da Loja Oficial, abrangendo o processamento dos pedidos, a operacionalização dos meios de pagamento, a gestão dos fluxos de cancelamento, troca, devolução e

reembolso, a coordenação da entrega dos materiais ao cliente comprador e o repasse dos valores devidos aos fornecedores responsáveis pelos produtos comercializados, conforme as práticas ordinariamente adotadas pela plataforma no mercado.

A Administração Pública não participará da relação comercial firmada entre fornecedor, plataforma e comprador, não atuando como vendedora, intermediadora financeira, responsável pela entrega, gestora de estoque, prestadora de atendimento ao consumidor ou destinatária dos valores decorrentes das vendas. A atuação da Administração restringir-se-á à gestão institucional da Loja Oficial, à autorização de vinculação ou desvinculação de fornecedores e produtos, bem como à fiscalização da conformidade dos itens com os padrões técnicos e normativos aplicáveis ao fardamento.

Os repasses financeiros aos fornecedores, a cobrança de comissões, taxas, tarifas, fretes ou outros encargos comerciais, bem como eventuais retenções, estornos, chargebacks, cancelamentos, trocas, devoluções e reembolsos, deverão observar as regras comerciais ordinariamente praticadas pela plataforma e aceitas pelos fornecedores, sem geração de obrigação financeira, responsabilidade comercial ou vínculo de natureza mercantil com a Administração Pública.

f) Rotina de operação contínua da plataforma:

A contratada deverá manter a Loja Oficial disponível durante toda a vigência contratual, assegurando o funcionamento das funcionalidades essenciais, a estabilidade do ambiente digital, a preservação da identidade institucional da loja e a adequada exposição dos produtos autorizados.

g) Rotina de suporte técnico:

A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para recebimento de dúvidas, solicitações e incidentes relacionados ao uso da plataforma, devendo orientar a Administração quanto à utilização das funcionalidades contratadas e promover a correção de falhas que comprometam a execução do objeto.

h) Rotina de manutenção e atualização:

A contratada deverá realizar manutenções corretivas, preventivas e evolutivas necessárias ao funcionamento da solução, comunicando previamente à Administração, sempre que possível, eventuais manutenções programadas que possam impactar o acesso ou a operação da Loja Oficial.

i) Rotina de acompanhamento pela Administração:

A Administração acompanhará a execução contratual por meio da fiscalização designada, verificando a disponibilidade da Loja Oficial, o funcionamento das ferramentas de gestão, a regularidade da vinculação de fornecedores e produtos, o atendimento às solicitações de suporte e a conformidade da execução com este Termo de Referência.

j) Rotina de encerramento ou transição:

Ao final da vigência contratual ou em caso de encerramento antecipado, a contratada deverá adotar as providências necessárias à desativação ordenada da Loja Oficial, à retirada da identificação institucional da Administração e à preservação das informações necessárias à fiscalização contratual.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.4.1. A contratada deverá considerar, para fins de dimensionamento da proposta, que a demanda de acessos, vendas, fornecedores vinculados, produtos exibidos e pedidos processados poderá variar ao longo da vigência contratual, não havendo garantia de quantitativo mínimo de vendas, pedidos, faturamento ou fornecedores vinculados à Loja Oficial.

5.4.2. A contratada deverá possuir estrutura tecnológica, operacional, comercial, logística e de suporte compatível com a execução do objeto, inclusive para processamento de pedidos, meios de pagamento, cancelamentos, trocas, devoluções, reembolsos, entregas e repasses financeiros aos fornecedores, conforme usualmente praticado no mercado.

5.4.3. A Administração será responsável pela definição dos requisitos institucionais da Loja Oficial e pela autorização de vinculação ou desvinculação de fornecedores e produtos, cabendo à contratada disponibilizar os meios tecnológicos e operacionais necessários à execução da solução.

5.4.4. A solução deverá possuir abrangência nacional, permitindo o atendimento de compradores localizados em todo o território brasileiro, com capacidade operacional, logística e tecnológica compatível com a disponibilização da Loja Oficial, o processamento de pedidos e a entrega dos materiais em todas as Unidades da Federação, conforme as condições comerciais ordinariamente praticadas pela plataforma e pelos fornecedores vinculados.

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

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

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

- 6.14. 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.
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.16. 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.
- 6.17. 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.

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. Não haverá pagamento direto da Administração Pública à contratada pela execução do objeto, considerando que a solução consiste na disponibilização de ambiente de Loja Oficial em plataforma de comércio eletrônico/marketplace, sem previsão de desembolso financeiro por parte da Administração.

7.2. Em razão da ausência de pagamento pela Administração, não se aplicam, no âmbito desta contratação, as rotinas ordinárias de liquidação de despesa, emissão de ordem bancária, apresentação de nota fiscal para pagamento pela Administração ou recebimento do objeto para fins de pagamento.

7.3. A remuneração da contratada, quando houver, decorrerá exclusivamente das relações comerciais mantidas no âmbito da própria plataforma, mediante cobrança de taxas, comissões, tarifas, fretes, encargos operacionais ou outros valores usualmente praticados no mercado, diretamente dos fornecedores, vendedores, compradores ou demais usuários da plataforma, conforme as regras comerciais ordinárias da contratada.

7.4. A contratada deverá aplicar aos fornecedores vinculados à Loja Oficial critérios de cobrança compatíveis com aqueles usualmente praticados em sua plataforma para fornecedores em situação equivalente, vedada a imposição de taxas, comissões, tarifas ou encargos discriminatórios, abusivos ou especificamente majorados em razão da vinculação à Loja Oficial da Administração.

7.5. Os valores decorrentes das vendas, bem como os repasses financeiros aos fornecedores, descontos, taxas, comissões, tarifas, fretes, retenções, estornos, chargebacks, cancelamentos, trocas, devoluções e reembolsos, observarão as regras comerciais ordinariamente praticadas pela plataforma e aceitas pelos fornecedores, sem geração de obrigação financeira, responsabilidade de pagamento ou vínculo comercial da Administração Pública.

7.6. A ausência de pagamento pela Administração não afasta o dever de fiscalização da execução contratual, cabendo à Administração acompanhar a manutenção da Loja Oficial, a disponibilização das funcionalidades contratadas, o suporte técnico, a regularidade da vinculação e desvinculação de fornecedores e produtos autorizados e o cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.7. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Situação Contratual para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

Recebimento

7.8. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8.1. Durante a fase de operação continuada, considerar-se-á concluída cada etapa mensal para fins de recebimento provisório após a disponibilização do relatório mensal de execução e a verificação do funcionamento da Loja Oficial, do atendimento aos níveis de serviço estabelecidos, da manutenção das funcionalidades contratadas e do cumprimento das demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

7.9. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

- 7.10. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.11. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. 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.
- 7.14. 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.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. 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.
- 7.17. 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.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. 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.
- 7.18.2. 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;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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.

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. Para fins de aplicação das multas previstas neste Termo de Referência, considerando a ausência de pagamento direto da Administração Pública à contratada, será adotado como base de cálculo o valor da remuneração bruta auferida pela contratada no âmbito da Loja Oficial, compreendendo taxas, comissões, tarifas, encargos operacionais ou quaisquer outros valores cobrados pela plataforma em razão das vendas, pedidos ou operações realizadas no ambiente da Loja Oficial, sem que tal base represente obrigação de pagamento, garantia de faturamento, receita mínima assegurada ou compromisso financeiro da Administração.

8.2.4.1.1. Quando a infração estiver vinculada a venda, pedido, anúncio, produto ou fornecedor específico, a multa poderá ter como base de cálculo a remuneração bruta auferida ou que seria auferida pela contratada na respectiva operação ou no conjunto de operações diretamente afetadas.

8.2.4.1.2. Quando a infração afetar o funcionamento geral da Loja Oficial, a base de cálculo corresponderá à remuneração bruta auferida pela contratada no âmbito da Loja Oficial no mês da ocorrência da infração ou, caso mais adequado à apuração, no período diretamente afetado pela conduta.

8.2.4.1.3. Na hipótese de a infração ocorrer antes do início da operação comercial da Loja Oficial, ou em período no qual ainda não tenha havido remuneração auferida pela contratada no ambiente da Loja Oficial, a Administração poderá aplicar as demais sanções previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo da reparação integral de eventual dano causado e da possibilidade de extinção contratual, quando cabível.

8.2.4.2. Moratória, para a infração descrita no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre a base de cálculo definida no subitem 8.2.4.1, até o limite de 10% (dez por cento).

8.2.4.3. Não se aplica multa moratória por atraso na apresentação, suplementação ou reposição de garantia contratual, tendo em vista que não há exigência de prestação de garantia para a presente contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre a base de cálculo definida no subitem 8.2.4.1.

8.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a base de cálculo definida no subitem 8.2.4.1.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) sobre a base de cálculo definida no subitem 8.2.4.1.

8.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, quando o atraso injustificado comprometer a utilidade da prestação ou superar 30 (trinta) dias, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) sobre a base de cálculo definida no subitem 8.2.4.1.

8.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) sobre a base de cálculo definida no subitem 8.2.4.1.

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. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.7.2. 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.

8.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.11.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12. 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.

8.13. 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 contratação direta com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Considerando a inviabilidade de competição decorrente da natureza do objeto, que consiste na disponibilização de

espaço em plataforma digital de comércio eletrônico para criação de loja oficial da Administração.

A contratação se dará por meio de credenciamento, nos termos do art. 79, inciso II, da mesma Lei, tendo em vista que a Administração pretende habilitar todos os interessados que atendam às condições previamente estabelecidas, sem exclusividade, com vistas à ampliação do acesso a plataformas digitais aptas a hospedar a loja oficial.

A inviabilidade de competição decorre da impossibilidade de estabelecimento de critérios objetivos de julgamento que permitam a seleção de uma única solução mais vantajosa, uma vez que diferentes plataformas podem atender simultaneamente ao interesse público, sem prejuízo da Administração.

Adicionalmente, não se trata de contratação de solução exclusiva, tampouco de disputa entre fornecedores, mas de modelo em que a Administração busca a adesão a plataformas disponíveis no mercado, em condições padronizadas, permitindo a participação de todos os interessados que atendam aos requisitos definidos no instrumento convocatório

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de fornecimento e prestação de serviço associado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

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

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

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

9.21. 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

9.22. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.23. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.24. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

9.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

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

9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Disposições gerais sobre habilitação

9.30. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.31. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 9.32. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$0,00 (zero reais e zero centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. *Não há despesa nesta contratação.*

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato constante neste Anexo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.
- 1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. O referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. O Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.7.1. A Administração terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.8. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.9. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.13. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.14. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.16. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.17. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.18. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.19. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.24. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

- 4.1.25. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.26. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.27. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.28. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.29. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.30. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.31. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 5.4. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 5.5. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 5.6. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 5.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 5.8. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 5.9. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 5.9.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 5.10. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.11. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133/2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

6.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.2.3. Indenizações e multas.

6.3. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal no RIO DE JANEIRO/RJ, Seção Judiciária do RIO DE JANEIRO para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA[A1]

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão /Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

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](#).

FABIO GONCALVES SERGIO

Membro da comissão de contratação

GUSTAVO DA SILVA WELTE

Agente de contratação

DELMO SIFRONIO FREIRE

Autoridade competente



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência 199/2026 - Publicação
Data/Hora de Criação:	21/07/2026 11:32:32
Páginas do Documento:	24
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	25
Hash MD5:	ae4d4de631346fb82d61aa17881eba1e
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 Cel GUSTAVO DA SILVA WELTE no dia 21/07/2026 às 08:38:23 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Int DELMO SIFRÔNIO FREIRE no dia 21/07/2026 às 10:03:42 no horário oficial de Brasília.