GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO

Termo de Referência 384/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
384/2026	120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO	JESSYKA FERNANDA ALVES FLORENTINO	13/10/2026 16:52 (v 0.6)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		67617.023430/2026-70

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de consumo e material permanente, destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Operações (COP) do Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE) e da Copa do Comando, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	CATMAT	OBJETO	QTD	VL UNIT	VL GLOBAL
1	633837	Jogo de talheres, contendo preferencialmente 10 ou 12 unidades, composto por garfos, facas (em aço inox lâmina com serrilha para corte) e colheres de mesa, confecci onados em aço inoxidável, resistentes à corrosão, adequados para uso doméstico e institucional, de fácil higienização.	2	102,45	204,9
		Copo, no mínimo, vidro grosso (vir escrito este detalhe no			

2	628073	catálogo oficial) de 410ml; Copo longo, confeccionado em vidro grosso e resistente, transparente /incolor, com capacidade de 410 ml, adequado para consumo de água, sucos e outras bebidas, resistente ao uso frequente e à higienização.	220	10,83	2382,6
3	633508	Caneca para bebidas quentes, resistente, com alça, adequada para café, chá e outras bebidas, de fácil higienização, capacidade 310ml; Porcelana na cor preta.	30	15,6	468
4	601739	Sanduicheira min 750w, Antiaderente, placa ondulada, preto e inox - Largura 23cm Altura 9cm Profundidade 25,5 cm- Prazo de Garantia 01 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante) 110v	4	132,58	530,32
		Chaleira elétrica em inox 110v, com capacidade mínima aproximada de 1,5 litro, destinada ao aquecimento de água, com			

5	619603	desligamento automático, proteção contra funcionamento sem água, base elétrica e demais dispositivos de segurança.	6	104,08	624,48
6	639358	Garrafa térmica de no mín 950ml - Performance: Conserva o líquido quente por incríveis até 28 horas.Construção: Corpo e ampola 100% em aço inox 18/8 com parede dupla a vácuo (indestrutível contra quedas). Sistema de rosca: Você não precisa tirar a tampa toda para servir; basta dar duas voltas na rosca interna e o café sai pelas laterais do bico direcionador. A tampa externa ainda serve como copo. Cor Preta.	4	124,19	496,76
7	460818	Prato raso branco - os relevos simétricos que imitam as colunas romanas ao longo de toda a sua aba - Produzido em faiança feldspática - Diâmetro: 26 cm (kit para a copa do comando)	200	23,69	4738
		Faca de mesa para a copa do comando - Material: Aço inoxidável de alta qualidade			

8	637998	(resistente à corrosão e ferrugem). Dimensões: Aproximadamente 23 cm a 24 cm de comprimento total - com lâmina serrilha e sem emendas entre o cabo e a lâmina; peso: varia entre 84 gramas e 125 gramas por unidade	200	16,45	3290
9	640353	Garfo de mesa inox - varia entre 45 gramas e 67 gramas por unidade - aço inox	200	21,8	4360
10	320289	Faca de sobremesa, confeccionada em aço inoxidável ou material equivalente, de tamanho apropriado para consumo de sobremesas e alimentos leves, resistente e de fácil higienização.	200	7,53	1506
11	640353	Garfo de sobremesa, confeccionado em aço inoxidável ou material equivalente, de tamanho apropriado para sobremesas, resistente à corrosão e de fácil higienização.	200	7,06	1412
12	633911	Colher de sobremesa, confeccionada em aço inoxidável ou material equivalente, resistente,	200	7,39	1478

		adequada ao consumo de sobremesas e de fácil higienização.			
13	311418	Prato de sobremesa (no mesmo padrão no item 7 - preferencialmente)	100	12,56	1256
14	633508	Xícara para chá com pires, confeccionada em porcelana, cerâmica ou material equivalente de elevada resistência, contendo xícara com alça e respectivo pires, adequada para bebidas quentes - Cor branca - 160ml	50	25,6	1280
15	482848	Colherinha para chá - Especificações: Feita inteiramente de aço inox monobloco maciço com acabamento em alto brilho e sem detalhes.	200	5,42	1084
16	379340	Colherinha para café - entre 9 cm e 11 cm de comprimento e um bojo bem pequeno (capacidade para cerca de 2,5 ml) - inox	200	5,42	1084
		Bandeja oval de alto padrão, formato Maxi-Grande (dimensões sugeridas de 60 cm a 65 cm de comprimento por			

17	473187	45 cm a 50 cm de largura), confeccionada em aço inoxidável AISI 304 de alta espessura ou polímero injetado com revestimento emborrachado antiderrapante de alta performance (Heavy Duty). Estrutura monobloco com bordas reforçadas para máxima estabilidade, ergonomia e segurança no transporte de cargas pesadas de alimentos e bebidas. Superfície hidrofóbica de fácil higienização, totalmente compatível com processos de esterilização e lavagem mecânica industrial.	10	71,3	713
18	473187	Bandeja oval de alto padrão, formato Compacto /Pequeno (dimensões sugeridas de 25 cm a 30 cm de comprimento por 18 cm a 22 cm de largura), confeccionada em aço inoxidável de alta resistência ou polímero de engenharia com tratamento antiderrapante premium. Desenvolvida especificamente	10	58,43	584,3

		para o serviço elegante e ágil de cafés, bebidas finas e finger foods. Material atóxico, resistente a impactos, riscos e manchas, com acabamento impecável e cantos arredondados que facilitam a assepsia completa.			
19	640342	Pegador multiuso gourmet profissional, tamanho médio /grande (comprimento total de 30 cm a 35 cm),	2	28,61	57,22
20	640623	Colher de serviço gourmet, tamanho Maxi (comprimento total de 33 cm a 36 cm e bojo de aproximadamente 10 cm),	3	38,65	115,95
21	604221	Tábua de corte profissional de alta densidade, dimensões exatas de 40 x 60 cm	5	105,25	526,25
22	637998	Faca gourmet de corte profissional, modelo Chef /Churrasco Média (lâmina de 8 polegadas	5	96,3	481,5
23	480166	Cesto expositor de pães, tamanho Pequeno /Individual (dimensões aproximadas de 20 cm x 15 cm x 7 cm de altura), c	4	49,55	198,2
		Cesto expositor de pães, tamanho			

24	480166	Médio de Serviço (dimensões aproximadas de 30 cm x 20 cm x 8 cm de altura), confeccionado em fibra sintética lavável	4	41,6	166,4
25	480166	Cesto expositor de pães, tamanho Maxi/Grande de Buffet (dimensões aproximadas de 40 cm x 30 cm x 10 cm de altura),	4	55,96	223,84
26	437536	Expositor/Prato para bolo de alta gama, tamanho grande (diâmetro útil de 30 cm a 32 cm e pedestal com altura de 10 cm a 12 cm),	3	76,86	230,58
27	615857	Aquecedor de chão portátil, tipo Cerâmico (Termoventilador de Coluna/Torre) ou A Óleo (Termofluido), ultra silencioso e de alta eficiência térmica. Potência mínima de 1500 W a 2000 W, com seletor de temperatura ajustável por termostato elétrico /digital e no mínimo 2 a 3 níveis de potência. Sistema de segurança contra superaquecimento e dispositivo de corte automático em caso de queda ou inclinação acidental (Tip-	30	471,33	14139,9

		over switch). Grade de proteção frontal de toque seguro (Cool Touch). Estrutura resistente, com alças integradas e /ou rodízios multidirecionais 360° para facilitarem o manuseamento e a movimentação pela equipa de governança. Tensão de alimentação 110 V				
28	620247	Base sommier para cama box, estruturada em madeira de reflorestamento (Eucalipto/Pinus) tratada contra pragas (cupins e fungos), seca em estufa. Revestimento lateral em tecido sintético tipo Courvin/PVD de alta durabilidade, couro ecológico ou tecido Jacquard de alta gramatura, na cor cinza-chumbo, bege ou preta, lavável e de fácil higienização. Cantoneiras de proteção nos cantos inferiores. Pés fixos e rodízios em alumínio ou madeira maciça com sapata emborrachada (mínimo de 6 pés por base, sendo 2 com rodízios para	30	717,49	21524,7	

		facilitar a movimentação da equipe de governança). Estrutura bi-partida (para modelos Casal Queen ou King) com sistema de união/presilhas de aço zincado. Suporte de peso mínimo de 150 kg por pessoa/lado. Garantia mínima de 12 meses. Tamanho solteiro				
					R$	65.156,90

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) dias contados do recebimento da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4. 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 presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento das contratações públicas, à adequada caracterização da necessidade administrativa, à eficiência na aplicação dos recursos públicos e à busca da solução adequada para o atendimento do interesse público.

2.2. A demanda decorre da necessidade de aquisição de materiais de consumo e de material permanente destinados ao atendimento das necessidades do Centro de Operações (COP) e da Copa do Comando do Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE).

2.3. O Centro de Operações (COP) constitui ambiente destinado às atividades operacionais e técnicas do CRCEA-SE, no qual atuam os controladores de tráfego aéreo e demais profissionais envolvidos nas atividades relacionadas à prestação dos serviços de controle do tráfego aéreo do Aeroporto de Congonhas, demandando condições adequadas de apoio e funcionamento.

2.4. A Copa do Comando, por sua vez, presta apoio às atividades institucionais realizadas no âmbito do CRCEA-SE, incluindo eventos, reuniões, coffee breaks e demais atividades de caráter institucional, sendo necessária a disponibilidade de materiais adequados para o atendimento dessas demandas.

2.5. A aquisição dos materiais visa suprir as necessidades identificadas pelos setores usuários, proporcionando condições adequadas de funcionamento, higiene, organização, apoio às atividades operacionais e atendimento às demandas institucionais da Organização Militar.

2.6. Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades apresentadas pelos setores demandantes, considerando a utilização dos materiais no COP e na Copa do Comando, bem como a frequência estimada das atividades, o consumo previsto, a necessidade de reposição e as demandas institucionais programadas.

2.7. A disponibilização dos materiais de consumo mostra-se necessária para assegurar a continuidade das atividades de apoio desenvolvidas nos ambientes abrangidos pela contratação, evitando a insuficiência de materiais essenciais ao funcionamento regular dos setores.

2.8. A aquisição do item classificado como material permanente decorre da necessidade de disponibilização de equipamento destinado ao atendimento das atividades abrangidas pelo objeto, conforme especificações e justificativas constantes deste Termo de Referência.

2.9. A contratação busca proporcionar maior eficiência na utilização dos recursos públicos, mediante o planejamento conjunto das necessidades dos setores envolvidos e a aquisição dos materiais em quantitativos compatíveis com a demanda estimada, observados os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, razoabilidade e interesse público.

2.10. Os quantitativos e as especificações dos itens foram estabelecidos de acordo com as necessidades informadas pelos setores usuários, competindo a estes a definição das características técnicas, quantidades e respectivas justificativas, conforme a utilização pretendida.

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme código de planejamento vinculado no Documento de Formalização da Demanda No. 385/2026- 120633. Código de Planejamento: 398/2026

2.12. Atesta-se que o somatório do valor desta contratação com outras despesas de mesma natureza de bens (pertencentes ao mesmo ramo de atividade e subelemento de despesa), realizadas no exercício financeiro de 2026 no âmbito da Unidade Gestora (UASG 120633 - GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO), não ultrapassa o limite legal previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não restando caracterizado o fracionamento ilegal de despesa.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, com fundamento no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e demais normas ambientais aplicáveis:

4.1.1. Realizar a separação dos resíduos sólidos recicláveis originados de suas atividades, responsabilizando-se por sua adequada destinação, conforme a legislação ambiental vigente;

4.1.2. Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e resíduos orgânicos, destinando-os a empresas de coleta ou reciclagem devidamente habilitadas;

4.1.3. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

4.1.4. Substituir substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor impacto ambiental, sempre que possível;

4.1.5. Adotar práticas que promovam eficiência energética e redução da emissão de gases de efeito estufa;

4.1.6. Priorizar, sempre que possível, a utilização de materiais sustentáveis, recicláveis ou de baixo impacto ambiental;

4.1.7. Capacitar periodicamente seus empregados quanto às boas práticas ambientais, redução de desperdícios e prevenção da poluição;

4.1.8. Observar e proceder ao descarte correto de embalagens e resíduos potencialmente nocivos, em conformidade com a legislação vigente, podendo a Administração solicitar comprovação mediante declaração formal da contratada; e

4.1.9. Garantir condições adequadas de trabalho, observando os direitos trabalhistas, normas de saúde e segurança ocupacional aplicáveis aos seus empregados.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia da contratação, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto e as justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de vistoria prévia, tendo em vista tratar-se de aquisição com simples entrega de materiais, sem necessidade de avaliação técnica das instalações pela contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O prazo de entrega dos bens será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente pela contratada, em remessa única.

5.1.2. Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões respectivas, com antecedência mínima de **05 (cinco) dias úteis**, para análise de eventual pedido de prorrogação do prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.2. O fornecimento deverá contemplar a entrega dos materiais de consumo e do material permanente destinados ao atendimento das necessidades do **Centro de Operações (COP)** e da **Copa do Comando** do Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste (CRCEA-SE), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.1. Os materiais fornecidos deverão observar integralmente as especificações técnicas, os quantitativos, os padrões mínimos de qualidade e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2.2. Todos os materiais deverão ser **novos, sem uso anterior**, estar em perfeitas condições de conservação e utilização e ser entregues devidamente acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante o transporte e até o recebimento pela Administração.

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes locais, conforme a destinação indicada para cada item:

a) Centro Regional de Controle do Espaço Aéreo Sudeste – CRCEA-SE, situado na Rua Monsenhor Antônio Pepe, 41**8. CEP:** 04357-080 **São Paulo /SP**

5.3.1. A entrega deverá ser previamente coordenada com a Administração, observando-se os horários e procedimentos de acesso e recebimento estabelecidos pelo CRCEA-SE.

5.3.2. Para fins de contato, esclarecimentos e coordenação da entrega, a contratada deverá utilizar o seguinte contato institucional:

Capitão Fernanda – AIAC/CRCEA-SE
E-mail: aiaccrcease@gmail.com

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia dos materiais será aquele estabelecido na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor**, sem prejuízo das garantias adicionais eventualmente ofertadas pelo fabricante ou pela contratada.

5.5. A contratada deverá substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, desconformidades ou incompatibilidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, desde que não decorrentes de utilização inadequada pela Administração.

5.6. A substituição dos materiais recusados pela Administração deverá ocorrer no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação formal pela contratada, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.9. A má conduta poderá acarretar em Processo de Apuração de Irregularidades (PAAI), podendo resultar em multas e impedimentos.

Gestor do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.17. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.17.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

6.17.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

6.17.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

6.17.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

6.17.7. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.18.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, por servidor ou comissão especialmente designada, registrando as ocorrências verificadas e adotando as providências necessárias para assegurar o adequado cumprimento da contratação.

6.18.2. Receber os bens, após a verificação de sua conformidade com as especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.18.3. Notificar a Contratada, por escrito, sobre a existência de defeitos, avarias, vícios, desconformidades ou quaisquer irregularidades verificadas nos bens fornecidos, estabelecendo prazo para sua correção ou substituição, conforme o caso.

6.18.4. Fornecer à Contratada as informações necessárias à adequada execução do objeto, bem como orientar quanto aos procedimentos de entrega e acesso às instalações da Organização Militar.

6.18.5. Recusar, total ou parcialmente, os bens que não estejam de acordo com as especificações, quantitativos ou condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.18.6. Efetuar o pagamento à Contratada após o cumprimento das condições estabelecidas para o recebimento do objeto e observadas as disposições legais aplicáveis.

6.18.7. Comunicar à Contratada as ocorrências que possam comprometer a adequada execução do objeto, solicitando, quando necessário, os esclarecimentos e as providências pertinentes.

6.18.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, observados o contraditório e a ampla defesa.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.19. Fornecer os bens em conformidade com as especificações, quantitativos, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e em sua proposta.

6.19.1. Entregar os bens novos, de primeiro uso, sem utilização anterior, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes do transporte e manuseio.

6.19.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos bens fornecidos, inclusive quanto à sua adequação às especificações estabelecidas pela Administração.

6.19.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os bens que apresentarem defeitos, avarias, vícios, danos ou desconformidades em relação às especificações estabelecidas, no prazo determinado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

6.19.4. Entregar os bens acompanhados da respectiva Nota Fiscal e, quando aplicável, de manuais, certificados, termos de garantia ou demais documentos necessários à sua utilização e recebimento.

6.19.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência do fornecimento dos bens, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas em lei.

6.19.6. Realizar o transporte e a entrega dos bens de forma adequada, utilizando embalagem, acondicionamento e, quando necessário, meios de transporte compatíveis com a natureza dos produtos, de modo a preservar sua integridade e qualidade até o efetivo recebimento pela Administração.

6.19.7. Cumprir o prazo de entrega estabelecido neste Termo de Referência, comunicando imediatamente à Administração qualquer circunstância que possa comprometer seu cumprimento.

6.19.8. Realizar as entregas previamente coordenadas com a Administração, observando os horários, procedimentos de acesso e demais normas de segurança estabelecidas pelo CRCEA-SE.

6.19.9. Manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, quando aplicável.

6.19.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações fiscais, tributárias, comerciais e demais encargos decorrentes do fornecimento dos bens, na forma da legislação aplicável.

6.19.11. Prestar os esclarecimentos solicitados pela Administração acerca dos bens fornecidos, de suas características, condições de utilização, garantia e demais aspectos relacionados ao objeto.

6.19.12. Observar as normas técnicas e regulamentações aplicáveis aos bens fornecidos, especialmente aquelas relacionadas à qualidade, segurança, acondicionamento, transporte e utilização, quando aplicáveis.

6.19.13. Guardar sigilo sobre informações de caráter institucional às quais eventualmente tenha acesso em razão da execução da contratação, observada a legislação aplicável.

6.19.14. Cumprir as normas de segurança e os procedimentos internos estabelecidos pelo CRCEA-SE para acesso e circulação em suas instalações.

6.19.15. Responsabilizar-se pela substituição dos bens recusados pela Administração em razão de defeitos, avarias, vícios ou desconformidades, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso.

6.19.16. Observar, quando aplicáveis à natureza dos bens, os critérios e requisitos de sustentabilidade previstos na legislação pertinente e nas especificações da contratação.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial da contratação;

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

c) der causa à inexecução total da contratação;

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 da contratação;

f) praticar ato fraudulento na execução da contratação;

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.

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

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

7.2.4.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto;

7.2.4.3. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, no caso de inexecução parcial do objeto.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

7.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou será cobrada judicialmente.

7.7. O pagamento poderá sofrer glosa proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando houver fornecimento em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, entrega parcial do objeto ou qualquer irregularidade que comprometa a adequada execução da contratação.

7.8. 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a Administração; e

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

7.10. 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.

7.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.12. O Contratado deverá manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

8.2. A contratada deverá realizar a entrega integral dos bens no prazo máximo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados do recebimento da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada, devendo ser substituídos no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, com a consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**.

8.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.7. 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 contratada para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.8. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da contratada pela perfeita execução do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, prorrogáveis por igual período, nos termos da legislação vigente.

8.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.11.1. o prazo de validade;

8.11.2. a data da emissão;

8.11.3. os dados da contratação e do órgão contratante;

8.11.4. o valor a pagar; e

8.11.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Administração.

8.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.14. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

8.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis, assegurada à contratada a ampla defesa.

Prazo de pagamento

8.16. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.17. No caso de atraso pela Administração, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente, conforme índice oficial aplicável.

Forma de pagamento

8.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

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

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

8.21. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.22. 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, desde que apresente comprovação oficial de sua condição.

8.23. O pagamento poderá sofrer glosa proporcional, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando houver entrega parcial do objeto, fornecimento em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou qualquer ocorrência que comprometa a adequada execução do objeto.

8.24. Não haverá antecipação de pagamento para a presente contratação.

8.25. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis, considerando a natureza da contratação e sua execução imediata.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será realizado em remessa única, no prazo de até 15 dias úteis a contar do recebimento da Nota de Empenho.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

Habilitação jurídica

9.14. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.16. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.18. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.20. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.21. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.24. 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.

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

9.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.27. 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;

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

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

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

9.31. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

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

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. A estimativa de preços realizada demonstra compatibilidade dos valores com os praticados no mercado, observados os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, de R$ 65.156,90 (sessenta e cinco mil, cento e cinquenta e seis reais e noventa centavos)

10.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com a Instrução Normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021, considerando preços praticados no mercado para objetos similares.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - Gestão/Unidade: CRCEA-SE;

II - Fonte de Recursos: 1052000140;

III - Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 229166;

IV - Elemento de Despesa: 44.90.52/339030;

V - Plano Interno (PI): DC060401100.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I

Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato

(Compra com entrega imediata e integral de bens adquiridos, sem previsão de obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente do valor - art. 95, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, para aceitar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite da Nota de Empenho ou instrumento equivalente implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, aplicando-se as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

1.3.2. o contratado se vincula à sua proposta, ao Termo de Referência e demais documentos da contratação.

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação será aquele necessário ao cumprimento integral do objeto e ao recebimento definitivo pela Administração.

2.2. A contratação será automaticamente encerrada após o cumprimento integral das obrigações pelas partes.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

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

3.1.3. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido;

3.1.4. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas;

3.1.5. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando necessário.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto.

4.2. São obrigações do Contratado:

4.2.1. Entregar os itens nas condições, prazos e especificações estabelecidas;

4.2.2. Substituir, às suas expensas, os materiais entregues com defeitos ou em desacordo com as especificações;

4.2.3. Comunicar previamente eventual impossibilidade de cumprimento do prazo de entrega;

4.2.4. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas;

4.2.5. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua execução.

5. EXTINÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação será extinta quando cumpridas integralmente as obrigações de ambas as partes.

5.2. O descumprimento das obrigações poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6. DOS CASOS OMISSOS

6.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis.

7. ALTERAÇÕES

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

7.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado da contratação.

8. FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em São Paulo, Seção Judiciária de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução da contratação e que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos referentes à Dispensa Eletrônica nº ____/2026, bem como se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

São Paulo, ____ de _____ de 2026.

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

TAISSA COSTA MARQUES DIAS

Membro da comissão de contratação

MATHEUS LIMA DIAS

Membro da comissão de contratação

CRISTIANE APARECIDA EVANGELISTA

ACI

LUIZ EDUARDO DE FRANCA SCOVINO

Autoridade competente

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência
Data/Hora de Criação:	23/09/2026 20:11:03
Páginas do Documento:	23
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	24
Hash MD5:	b5f1ddfe4edca745479377211a6dfe27
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 Soldado 1a. Classe MATHEUS LIMA DIAS no dia 15/10/2026 às 15:17:59 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento TAISSA COSTA MARQUES DIAS no dia 15/10/2026 às 15:20:06 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap JESSYKA FERNANDA ALVES FLORENTINO no dia 15/10/2026 às 16:05:18 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel CRISTIANE APARECIDA EVANGELISTA no dia 16/10/2026 às 09:08:39 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LUIZ EDUARDO DE FRANÇA SCOVINO no dia 16/10/2026 às 11:00:59 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO