BASE AEREA DE FORTALEZA/MAER - CE

Termo de Referência 97/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
97/2026	120014-BASE AEREA DE FORTALEZA/MAER - CE	ADNA VASCONCELOS DA SILVA	20/10/2026 14:41 (v 0.20)

Status

CONCLUIDO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67221.014766/2026-95

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, fornecimento, instalação, restauração e impermeabilização, compreendendo cortinas rolo blackout, persianas verticais em PVC, persianas horizontais em PVC, cortinas de rolo, cortinas em tecido refinado, tapetes capachos de vinil personalizados, películas protetoras de controle solar e serviços de restauração, lavagem e impermeabilização de sofás, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), da Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) e das Unidades Apoiadas, a serem executados sob demanda, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	**CATSER**	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VA\LOR TOTAL
1	25321 / 5819	Cortina Rolo Blackout (Hospitalar e Alojamentos): Serviço de confecção e instalação de cortina tipo rolo blackout total (100% de bloqueio luminoso), com tecido técnico composto por núcleo de fibra de vidro ou poliéster revestido com camadas de PVC (aprox. 75% PVC / 25% poliéster ou fibra). O material deve obrigatoriamente possuir propriedades antimicrobianas, antifúngicas, antiestáticas e certificação retardante a chamas (padrões ABNT NBR 16234 ou equivalentes internacionais), mantendo a incombustibilidade mesmo após processos de higienização. A estrutura de sustentação deve contar com tubo enrolador e base inferior em alumínio extrudado com pintura eletrostática branca (resistente à oxidação), comandos com sistema de mola redutora de peso para manuseio suave e corrente em PVC de alta resistência .	M²	795	R$ 327,95	R$ 260.720,25
2	25321 / 5819	Persiana Vertical em PVC: Serviço de fornecimento e instalação de persiana vertical em PVC rígido de alto impacto, com lâminas de 89mm de largura dotadas de tratamento contra raios UV e ação antiestática para repelir poeira. O sistema deve ser montado em trilho superior de alumínio extrudado com acabamento em pintura eletrostática a pó, garantindo proteção contra a salinidade e estabilidade estrutural. O acionamento manual deve permitir giro das lâminas em até 180° e recolhimento total (lateral ou central),	M²	1295	R$ 327,95	R$ 424.695,25

		operado por cordas de nylon de alta tenacidade e corrente de poliestireno com esferas em poliamida, incluindo carrinhos autolubrificantes e distanciadores de precisão para funcionamento suave, em conformidade com a norma ABNT NBR 16007.				
3	25321 / 5819	Persiana Horizontal em PVC: Serviço de fornecimento e instalação de persiana horizontal com lâminas de 25mm em PVC rígido de alta resistência e acabamento em cores neutras com proteção UV. A estrutura deve ser composta por cabeçote (trilho superior) e base inferior em alumínio ou aço galvanizado com pintura eletrostática para prevenir corrosão. O sistema de operação standard deve permitir o recolhimento e travamento das lâminas em qualquer posição por meio de cordão de nylon, além do controle de inclinação por bastão de acrílico ou PVC, garantindo regulagem precisa da luminosidade e privacidade, conforme requisitos da norma ABNT NBR 16007.	M²	185	R$ 327,95	R$ 60.670,75
4	25321 / 5819	Cortina de Rolo (Generic Blackout/UV): Serviço de confecção e instalação de cortina modelo rolo com tecido técnico 100% poliéster ou tela solar (screen), apresentando bloqueio UV mínimo de 90% e elevada resistência ao desbotamento por ação solar. O tecido deve ser lavável, não tóxico e com tratamento antimanchas. A montagem deve utilizar tubo enrolador em alumínio e base inferior em alumínio revestida ou aparente com pintura eletrostática. O comando de recolhimento deve possuir sistema de redução /alívio de peso para suavizar a operação, utilizando corrente metálica niquelada ou PVC reforçado.	M²	370	R$ 327,95	R$ 121.341,50
5	25321 / 5819	Cortina em Tecido Refinado (Salão de Eventos): Serviço de confecção e instalação de cortina de alto padrão estético em tecido tipo linho encorpado ou Shantung de poliéster, modelo de abrir lateral ou central, destinada a ambientes de recepção de autoridades. O conjunto deve incluir forro com propriedades de controle solar ("Dimout" ou blackout), permitindo o escurecimento do ambiente sem perda da sofisticação visual. A instalação deve ser realizada em trilho suíço ou deslizante de alumínio extrudado com pintura eletrostática, utilizando rodízios antioxidantes de deslizamento silencioso adequados para tecidos pesados. O acabamento deve contar com barra inferior invisível e, opcionalmente, bandô decorativo (galeria) revestido para ocultar as ferragens, além de tratamentos antiestático e retardante a chamas.	M²	110	R$ 423,90	R$ 46.629,00
6	15865	Tapete Capacho de Vinil Personalizado: Fornecimento de tapete capacho de vinil com espessura mínima de 10mm, formado por filamentos de PVC entrelaçados e fundidos sobre um costado sólido de vinil antiderrapante. O material deve ser lavável, inibidor de fungos e retardante a chamas. A personalização da logomarca ou identificação da Unidade deve ser realizada obrigatoriamente pelo sistema de vulcanização (fusão a alta temperatura), que integra as letras e símbolos à estrutura do tapete, garantindo que não desbotem, não soltem e suportem tráfego intenso de pessoas.	M²	115	R$ 390,00	R$ 44.850,00
7	5584	Fornecimento e instalação de película protetora de controle solar G5 film ou similar do tipo fumê (insulfilme), linha profissional de 20% ou similar, com retenção mínima de 60% de energia solar antirisco e garantia de 03 (três) anos contra desbotamento	M²	300	R$ 108,00	R$ 32.400,00
8	5584	Fornecimento e instalação de película protetora de controle solar do tipo jateada branca (insulfil me)não refletiva e garantia de 03 (três) anos. - com a retirada da película existente.	M²	700	R$ 108,00	R$ 75.600,00
9	5584	Fornecimento e instalação de película protetora de controle solar do tipo black out (insulfilme),não refletiva e garantia de 03 (três) anos. - com a retirada da película existente.	M²	300	R$ 108,00	R$ 32.400,00

10	20524	Restauração de Sofá (2 lugares) em Tecido: Serviço de reforma integral de estofado em tecido, compreendendo a retirada total do revestimento antigo, inspeção minuciosa e reforço da estrutura interna de madeira ou aço, substituição de percintas elásticas e espumas deterioradas por novas de densidade mínima D-33 ou superior, conforme necessidade técnica de ergonomia. O novo revestimento deve ser executado em tecido de alta resistência ao desgaste (padrão linhão, sarja ou similar de primeira linha), com aplicação de tratamento repelente a líquidos e manchas. O serviço deve incluir acabamento com costuras reforçadas e entrega do móvel plenamente restaurado, preservando as características originais de conforto e estética.	UN	10	R$ 875,00	R$ 8.750,00
11	17132	Lavagem e Impermeabilização de Sofá (2 lugares): Serviço especializado de higienização e proteção de sofá de dois lugares revestido em tecido, utilizando métodos de lavagem a seco ou semi-úmida conforme a sensibilidade do material. Inclui a extração de sujidades profundas, tratamento bactericida/germicida e aplicação final de agente impermeabilizante compatível com o tecido. O serviço deve garantir a integridade das cores e texturas do revestimento, utilizando insumos biodegradáveis que assegurem um ambiente saudável e proteção eficaz contra penetração de líquidos acidentais	UN	20	R$ 200,00	R$ 4.000,00
					TOTAL	R$ 1.111.407,087

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	REQUISIÇÕES MINIMAS	REQUISIÇÕES MAXIMAS
1	25321 / 5819	Cortina Rolo Blackout (Hospitalar e Alojamentos): Serviço de confecção e instalação de cortina tipo rolo blackout total (100% de bloqueio luminoso), com tecido técnico composto por núcleo de fibra de vidro ou poliéster revestido com camadas de PVC (aprox. 75% PVC / 25% poliéster ou fibra). O material deve obrigatoriamente possuir propriedades antimicrobianas, antifúngicas, antiestáticas e certificação retardante a chamas (padrões ABNT NBR 16234 ou equivalentes internacionais), mantendo a incombustibilidade mesmo após processos de higienização. A estrutura de sustentação deve contar com tubo enrolador e base inferior em alumínio extrudado com pintura eletrostática branca (resistente à oxidação), comandos com sistema de mola redutora de peso para manuseio suave e corrente em PVC de alta resistência .	M²	390	795
2	25321 / 5819	Persiana Vertical em PVC: Serviço de fornecimento e instalação de persiana vertical em PVC rígido de alto impacto, com lâminas de 89mm de largura dotadas de tratamento contra raios UV e ação antiestática para repelir poeira. O sistema deve ser montado em trilho superior de alumínio extrudado com acabamento em pintura eletrostática a pó, garantindo proteção contra a salinidade e estabilidade estrutural. O acionamento manual deve permitir giro das lâminas em até 180° e recolhimento total (lateral ou central), operado por cordas de nylon de alta tenacidade e corrente de poliestireno com esferas em poliamida, incluindo carrinhos autolubrificantes e distanciadores de precisão para funcionamento suave, em conformidade com a norma ABNT NBR 16007.	M²	640	1295
3	25321 / 5819	Persiana Horizontal em PVC: Serviço de fornecimento e instalação de persiana horizontal com lâminas de 25mm em PVC rígido de alta resistência e acabamento em cores neutras com proteção UV. A estrutura deve ser composta por cabeçote (trilho superior) e base inferior em alumínio ou aço galvanizado com pintura eletrostática para prevenir corrosão. O sistema de operação standard deve permitir o recolhimento e travamento	M²	92	185

		das lâminas em qualquer posição por meio de cordão de nylon, além do controle de inclinação por bastão de acrílico ou PVC, garantindo regulagem precisa da luminosidade e privacidade, conforme requisitos da norma ABNT NBR 16007.			
4	25321 / 5819	Cortina de Rolo (Generic Blackout/UV): Serviço de confecção e instalação de cortina modelo rolo com tecido técnico 100% poliéster ou tela solar (screen), apresentando bloqueio UV mínimo de 90% e elevada resistência ao desbotamento por ação solar. O tecido deve ser lavável, não tóxico e com tratamento antimanchas. A montagem deve utilizar tubo enrolador em alumínio e base inferior em alumínio revestida ou aparente com pintura eletrostática. O comando de recolhimento deve possuir sistema de redução/alívio de peso para suavizar a operação, utilizando corrente metálica niquelada ou PVC reforçado.	M²	180	370
5	25321 / 5819	Cortina em Tecido Refinado (Salão de Eventos): Serviço de confecção e instalação de cortina de alto padrão estético em tecido tipo linho encorpado ou Shantung de poliéster, modelo de abrir lateral ou central, destinada a ambientes de recepção de autoridades. O conjunto deve incluir forro com propriedades de controle solar ("Dimout" ou blackout), permitindo o escurecimento do ambiente sem perda da sofisticação visual. A instalação deve ser realizada em trilho suíço ou deslizante de alumínio extrudado com pintura eletrostática, utilizando rodízios antioxidantes de deslizamento silencioso adequados para tecidos pesados. O acabamento deve contar com barra inferior invisível e, opcionalmente, bandô decorativo (galeria) revestido para ocultar as ferragens, além de tratamentos antiestático e retardante a chamas.	M²	55	110
6	15865	Tapete Capacho de Vinil Personalizado: Fornecimento de tapete capacho de vinil com espessura mínima de 10mm, formado por filamentos de PVC entrelaçados e fundidos sobre um costado sólido de vinil antiderrapante. O material deve ser lavável, inibidor de fungos e retardante a chamas. A personalização da logomarca ou identificação da Unidade deve ser realizada obrigatoriamente pelo sistema de vulcanização (fusão a alta temperatura), que integra as letras e símbolos à estrutura do tapete, garantindo que não desbotem, não soltem e suportem tráfego intenso de pessoas.	M²	55	115
7	5584	Fornecimento e instalação de película protetora de controle solar G5 film ou similar do tipo fumê (insulfilme), linha profissional de 20% ou similar, com retenção mínima de 60% de energia solar antirisco e garantia de 03 (três) anos contra desbotamento	M²	150	300
8	5584	Fornecimento e instalação de película protetora de controle solar do tipo jateada branca (insulfil me)não refletiva e garantia de 03 (três) anos. - com a retirada da película existente.	M²	350	700
9	5584	Fornecimento e instalação de película protetora de controle solar do tipo black out (insulfilme),não refletiva e garantia de 03 (três) anos. - com a retirada da película existente.	M²	150	300
10	20524	Restauração de Sofá (2 lugares) em Tecido: Serviço de reforma integral de estofado em tecido, compreendendo a retirada total do revestimento antigo, inspeção minuciosa e reforço da estrutura interna de madeira ou aço, substituição de percintas elásticas e espumas deterioradas por novas de densidade mínima D-33 ou superior, conforme necessidade técnica de ergonomia. O novo revestimento deve ser executado em tecido de alta resistência ao desgaste (padrão linhão, sarja ou similar de primeira linha), com aplicação de tratamento repelente a líquidos e manchas. O serviço deve incluir acabamento com costuras reforçadas e entrega do móvel plenamente restaurado, preservando as características originais de conforto e estética.	UN	5	10
		Lavagem e Impermeabilização de Sofá (2 lugares): Serviço especializado de higienização e proteção de sofá de dois lugares revestido em tecido, utilizando métodos de lavagem a seco ou semi-úmida conforme a sensibilidade do material. Inclui a			

11	17132	extração de sujidades profundas, tratamento bactericida /germicida e aplicação final de agente impermeabilizante compatível com o tecido. O serviço deve garantir a integridade das cores e texturas do revestimento, utilizando insumos biodegradáveis que assegurem um ambiente saudável e proteção eficaz contra penetração de líquidos acidentais	UN	10	20

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, com fornecimento de materiais, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme previsto no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Natureza do objeto

1.3.1. O objeto da contratação caracteriza-se como prestação de serviços comuns, com fornecimento de materiais, compreendendo a confecção, fornecimento, instalação, restauração e impermeabilização dos itens especificados neste Termo de Referência, não se enquadrando como serviço contínuo nem como serviço de engenharia.

1.4. Classificação quanto ao modelo de execução

1.4.1. Os serviços serão executados por escopo, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do instrumento contratual dela decorrente.

1.5. Prazo de vigência

1.5.1. O prazo de vigência de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua formalização, de modo a abranger o prazo de execução dos serviços, inclusive nas demandas de maior complexidade, cujo prazo máximo de execução poderá alcançar 60 (sessenta) dias úteis, observadas as condições estabelecidas na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5.2. Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão execução sob demanda, mediante emissão de Nota de Empenho ou instrumento contratual equivalente, observados os quantitativos, prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA), conforme detalhamento a seguir:

- **ID PCA no PNCP:** 00394429000100-0-000041/2026
- **Data de publicação no PNCP:** 22/04/2026
- **ID do item no PCA:** 546
- **Classe/Grupo:** 546 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO
- **Identificador da Futura Contratação:** 120014-153/2026

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de confecção, fornecimento, instalação, restauração e impermeabilização, compreendendo cortinas rolo blackout, persianas verticais em PVC, persianas horizontais em PVC, cortinas de rolo, cortinas em tecido refinado, tapetes capachos de vinil personalizados, películas protetoras de controle solar e serviços de restauração, lavagem e impermeabilização de sofás, destinados ao atendimento das necessidades do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), da Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) e das Unidades Apoiadas.

3.2. A contratação compreende o fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios, insumos, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra especializada e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

3.3. A solução contempla a confecção sob medida, quando aplicável, o fornecimento, a instalação, a substituição, a retirada dos materiais existentes, os ajustes necessários ao perfeito funcionamento, a limpeza dos locais de execução e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a prestação dos serviços.

3.4. Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados, os prazos estabelecidos e as condições previstas neste Termo de Referência.

3.5. Durante todo o ciclo de vida do objeto, deverão ser observados critérios de qualidade, desempenho, durabilidade, segurança, funcionalidade, sustentabilidade e facilidade de manutenção, utilizando materiais novos, de primeiro uso e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

3.6. A contratada será responsável pela garantia dos materiais empregados e dos serviços executados, realizando, sem ônus para a Administração, os reparos, substituições, correções ou refazimentos que se fizerem necessários durante o período de garantia, sempre que constatados defeitos de fabricação, instalação ou execução.

3.7. A solução foi concebida visando proporcionar maior conforto térmico e visual, controle da luminosidade, privacidade, preservação das instalações prediais, conservação do mobiliário institucional, valorização dos ambientes, aumento da vida útil dos bens públicos e melhoria das condições de funcionamento das unidades atendidas, observando os princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, deverão ser atendidos, no que couber, os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, bem como na legislação ambiental vigente.

4.1.2. Os materiais empregados na execução dos serviços deverão, sempre que tecnicamente possível, ser produzidos em conformidade com a legislação ambiental aplicável, priorizando materiais de maior durabilidade, menor impacto ambiental e que possibilitem destinação ambientalmente adequada ao final de sua vida útil.

4.1.3. A contratada deverá promover a correta destinação das embalagens, sobras de materiais e resíduos gerados durante a execução dos serviços, observando a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e demais normas ambientais aplicáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2.1. Não será exigida marca ou modelo específico para os materiais empregados na execução dos serviços, devendo os produtos ofertados atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3. Da vedação de utilização de marca ou produto

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5.1. Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, tendo em vista que a execução dos serviços exige controle da qualidade, padronização dos materiais empregados e responsabilidade direta da contratada perante a Administração.

4.7. Garantia da contratação

4.7.1. Não será exigida garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza do objeto, do baixo risco contratual e da inexistência de justificativa técnica que demonstre sua necessidade.

4.8. Garantia dos serviços e dos materiais

4.8.1. Os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, atender às especificações técnicas deste Termo de Referência e possuir garantia mínima fornecida pelo fabricante ou aquela prevista na legislação aplicável, prevalecendo a que for mais vantajosa para a Administração.

4.8.2. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, ressalvados os itens cujas especificações técnicas estabeleçam prazo superior, hipótese em que prevalecerá o maior prazo.

4.8.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá substituir materiais defeituosos e refazer os serviços que apresentarem falhas de execução, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização do contrato.

4.8.4. Para os serviços de instalação de películas de controle solar, prevalecerá a garantia mínima de 03 (três) anos, conforme especificação técnica do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A execução dos serviços terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração, observados os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.1.2. Os serviços serão executados sob demanda, de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

5.1.1.3. Cada Ordem de Serviço conterá a identificação do local, a descrição dos serviços, os quantitativos, o prazo de execução e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

5.1.2. Etapas de execução e prazos máximos

5.1.2.1. A realização da vistoria técnica, inspeção dos ambientes, conferência das medidas e levantamento das condições do local deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, quando aplicável.

5.1.2.2. Após a vistoria, a Contratada deverá apresentar à fiscalização a confirmação das medidas levantadas e das condições técnicas para execução do objeto em até 2 (dois) dias úteis.

5.1.2.3. A confecção de cortinas, persianas, tapetes personalizados e demais itens produzidos sob medida deverá ser concluída em até 18 (dezoito) dias úteis, contados da validação das medidas pela fiscalização.

5.1.2.4. A instalação dos materiais confeccionados deverá ser concluída em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão da fabricação.

5.1.2.5. Os serviços de instalação de películas de controle solar deverão ser concluídos em até 5 (cinco) dias úteis, podendo ser estabelecido prazo superior, de até 60 (sessenta) dias úteis, exclusivamente nas hipóteses de maior complexidade previstas neste Termo de Referência, mediante justificativa técnica e definição expressa do prazo na Ordem de Serviço.

5.1.2.6. Os serviços de lavagem, higienização e impermeabilização de estofados deverão ser concluídos em até 10 (dez) dias úteis, ressalvada situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela fiscalização.

5.1.2.7. Os serviços de restauração de estofados deverão ser concluídos em até 20 (vinte) dias úteis, ressalvada situação excepcional devidamente justificada e autorizada pela fiscalização.

5.1.2.8. Os ajustes finais, testes de funcionamento, limpeza dos ambientes e retirada dos resíduos deverão ser realizados no decorrer da etapa final de execução e concluídos imediatamente após a finalização dos respectivos serviços, sem acréscimo de prazo.

5.1.2.9.As inconformidades decorrentes da execução dos serviços, apontadas pela fiscalização, deverão ser corrigidas pela Contratada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência formal da notificação, sem prejuízo das glosas e sanções cabíveis, sem acréscimo de custos para a Administração e sem prejuízo da aplicação das demais medidas previstas no contrato

5.1.2.10. Nas demandas que envolverem um único grupo de serviço ou serviços que possam ser executados de forma independente, deverá ser observado o prazo máximo específico estabelecido para o respectivo grupo de serviço no quadro-resumo deste Termo de Referência.

5.1.2.11. Nas demandas que envolverem exclusivamente lavagem, higienização, impermeabilização, aplicação de películas de controle solar ou outros serviços de menor complexidade expressamente previstos no objeto, deverá ser observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente estabelecido e justificado na própria Ordem de Serviço.

5.1.2.12. Nas demandas que envolverem múltiplos grupos de serviços, fabricação de itens sob medida em quantitativos elevados, execução em diferentes locais ou outras circunstâncias que caracterizem maior complexidade, poderá ser estabelecido prazo de até 60 (sessenta) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Serviço, mediante justificativa técnica e indicação expressa do prazo na respectiva Ordem de Serviço.

5.1.2.13. O prazo definido para cada demanda deverá considerar a natureza dos serviços, os quantitativos solicitados, a necessidade de execução de etapas sucessivas ou concomitantes e as condições específicas de execução, observados os prazos máximos estabelecidos neste Termo de Referência.

5.1.2.14. O prazo específico aplicável a cada demanda deverá constar expressamente da respectiva Ordem de Serviço, considerando a natureza, o quantitativo, a complexidade e as etapas necessárias à execução do objeto.

5.1.2.15. O prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis previsto para demandas de maior complexidade constitui limite máximo de execução da respectiva Ordem de Serviço e não implica concessão automática desse prazo para todas as demandas, devendo ser observado, para cada grupo de serviço, o prazo específico estabelecido no quadro-resumo.

5.1.2.16. Quadro-resumo dos prazos máximos por grupo de serviço:

Grupo de serviço/etapa	Prazo máximo
• Vistoria técnica e conferência das medidas	• Até 5 dias úteis
• Apresentação/validação das medidas finais, quando aplicável	• Até 2 dias úteis após a vistoria
• Confecção de persianas, cortinas, tapetes e demais itens sob medida	• Até 18 dias úteis
• Instalação dos materiais confeccionados	• Até 5 dias úteis após a conclusão da fabricação
• Aplicação de películas de controle solar	• Até 5 dias úteis
• Lavagem, higienização e impermeabilização de estofados	• Até 10 dias úteis
• Restauração de estofados	• Até 20 dias úteis
• Correção de inconformidades apontadas pela fiscalização	• Até 5 dias úteis após a notificação
• Limpeza final e retirada de resíduos	• Durante a etapa final de execução, imediatamente após a conclusão dos serviço

5.1.3. Procedimentos de execução

5.1.3.1. Antes do início da confecção dos materiais produzidos sob medida, a Contratada deverá realizar a conferência das medidas e das condições dos locais de instalação, responsabilizando-se integralmente pelas dimensões levantadas, não sendo admitidas alegações posteriores de erro de medição ou incompatibilidade das instalações quando decorrentes de falha ou omissão da própria Contratada.

5.1.3.2. A execução compreenderá, conforme a necessidade da Ordem de Serviço:

a) realização de vistoria técnica e levantamento das medidas;

b) conferência das dimensões das esquadrias, superfícies envidraçadas, mobiliário e demais elementos necessários;

c) confecção sob medida das cortinas, persianas e demais itens;

d) fornecimento de todos os materiais, componentes, acessórios, ferragens, equipamentos, ferramentas, insumos e mão de obra especializada;

e) retirada dos materiais existentes, quando prevista;

f) instalação das cortinas, persianas, películas de controle solar e tapetes personalizados;

g) execução dos serviços de restauração, lavagem e impermeabilização;

h) realização dos ajustes necessários ao perfeito funcionamento;

i) limpeza completa dos ambientes;

j) recolhimento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

5.1.3.3. A execução deverá observar rigorosamente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, as normas técnicas aplicáveis, as recomendações dos fabricantes e a legislação vigente.

5.1.3.4. Todos os materiais empregados deverão ser novos, de primeiro uso, sem indícios de reutilização, remanufatura ou recondicionamento, devendo apresentar elevado padrão de qualidade, acabamento, resistência e durabilidade.

5.1.3.5. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, equipamentos de proteção individual (EPIs), equipamentos de proteção coletiva (EPCs) e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços.

5.1.3.6. A Contratada responderá pela proteção das instalações, pisos, paredes, esquadrias, mobiliários, equipamentos e demais bens patrimoniais durante a execução dos serviços, reparando, às suas expensas, quaisquer danos eventualmente causados.

5.2. Local e horário da prestação dos serviços

5.2.1. Os serviços serão prestados nas dependências do Instituto Tecnológico de Aeronáutica (ITA), da Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) e das Unidades Apoiadas, bem como em outros endereços indicados pela Administração.

5.2.2. Os serviços serão executados, preferencialmente, em dias úteis e durante o horário de expediente da Administração, podendo ocorrer em horários diversos, inclusive finais de semana e feriados, quando previamente autorizado pela fiscalização e desde que não haja acréscimo de custos para a Administração.

5.2.3. Os empregados da Contratada deverão comparecer às dependências do ITA, da Base Aérea de Fortaleza (BAFZ) e das Unidades Apoiadas devidamente uniformizados, identificados por meio de crachá funcional ou documento equivalente, utilizando calçado fechado do tipo tênis ou botina de segurança, conforme a atividade executada, sendo vedado o uso de chinelos, sandálias, tamancos, sapatos de salto alto ou qualquer outro calçado incompatível com a execução dos serviços.

5.3. Materiais a serem disponibilizados

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer todos os materiais, componentes, acessórios, equipamentos, ferramentas, instrumentos, insumos e mão de obra especializada necessários, promovendo sua substituição sempre que apresentarem defeitos, inadequações ou desgaste que comprometam a qualidade da execução.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A contratação compreende a prestação de serviços de confecção, fornecimento, instalação, restauração e impermeabilização, compreendendo cortinas rolo blackout, persianas verticais em PVC, persianas horizontais em PVC, cortinas de rolo, cortinas em tecido refinado, tapetes capachos de vinil personalizados, películas protetoras de controle solar e serviços de restauração, lavagem e impermeabilização de sofás.

5.4.2. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência são estimativos e foram definidos com base nas necessidades do ITA, da BAFZ e das Unidades Apoiadas.

5.4.3. A execução ocorrerá sob demanda, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

5.4.4. Os licitantes deverão considerar, em suas propostas, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo transporte, fretes, tributos, seguros, embalagens, equipamentos, ferramentas, mão de obra, encargos sociais, despesas administrativas e demais custos incidentes.

5.4.5. A conferência das medidas pela Contratada é obrigatória antes da fabricação dos materiais produzidos sob medida, permanecendo a empresa integralmente responsável pelas dimensões levantadas e pela compatibilidade dos produtos fornecidos com os locais de instalação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Obrigações da Contratada

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.3. A contratada deverá executar os serviços com estrita observância das especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, empregando materiais novos, de primeiro uso, mão de obra qualificada e equipamentos adequados.

6.1.4. Será de responsabilidade da contratada fornecer todos os materiais, componentes, ferragens, acessórios, equipamentos, ferramentas, transporte, mão de obra, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços.

6.1.5. A contratada responderá pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

6.1.6. A contratada deverá substituir ou refazer, sem ônus para a Administração, os serviços ou materiais rejeitados pela fiscalização por apresentarem defeitos, vícios, desconformidades ou desempenho incompatível com as especificações técnicas.

6.2. Comunicações entre as partes

6.2.1. Todas as comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, sem prejuízo das comunicações formais realizadas por ofício, notificações, atas, ordens de serviço ou outros documentos administrativos.

6.2.2. 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.

6.2.3. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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. Preposto

6.3.1. A contratada deverá designar formalmente preposto para representá-la durante toda a execução contratual, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a fiscalização e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

6.3.2. 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.

6.3.3. O Contratado [deverá] OU [não necessitará] manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período [definir o período].

6.3.4. 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.

6.4. Fiscalização do contrato

6.4.1. Rotinas de fiscalização

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

6.4.2. Fiscalização técnica

6.4.2.1. 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.

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

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

6.4.2.4. 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.

6.4.2.5. 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.

6.4.2.6. 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.

6.4.2.7. 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.

6.4.2.8. Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso.

6.4.2.9. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

a) O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

b) Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa;

c) Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída.

6.4.3. Fiscalização administrativa

6.4.3.1. 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.

6.4.3.2. 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.

6.4.3.3. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.4.3.4. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.4.3.5. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

6.5. Gestão do contrato

6.5.1. Atribuições do gestor do contrato

6.5.1.1. Cabe ao gestor do contrato:

6.5.1.2. 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.

6.5.1.3. 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.

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

6.5.1.5. 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.

6.5.1.6. 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.

6.5.1.7. 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.

6.5.1.8. 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.

6.5.1.9. Receber e dar encaminhamento imediato:

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

b) 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.

6.5.2. Períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho

6.5.2.1. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Mediação

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização do contrato, observando os critérios de medição, recebimento, glosa, liquidação e pagamento estabelecidos nesta seção, considerando exclusivamente os serviços efetivamente executados, aceitos e atestados.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará exclusivamente os serviços efetivamente executados, medidos, aceitos e atestados pela fiscalização do contrato, em conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência.

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

7.1.3.1. não produziu os resultados acordados;

7.1.3.2. deixou de executar ou executou parcialmente os serviços contratados;

7.1.3.3. executou os serviços em desconformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência;

7.1.3.4. utilizou materiais, equipamentos ou insumos em desacordo com os requisitos mínimos estabelecidos;

7.1.3.5. deixou de substituir materiais rejeitados pela fiscalização; ou

7.1.3.6. descumpriu quaisquer obrigações contratuais que comprometam a qualidade, funcionalidade ou segurança do objeto.

7.1.4. Não serão objeto de medição nem de pagamento os serviços rejeitados, não executados, executados parcialmente ou em desconformidade com as especificações técnicas, permanecendo a Contratada obrigada à sua correção ou substituição, sem qualquer ônus para a Administração.

7.1.5. A aferição da execução contratual observará, no mínimo, os seguintes critérios:

7.1.5.1. conformidade dos materiais empregados;

7.1.5.2. qualidade da execução dos serviços;

7.1.5.3. funcionamento adequado dos itens fornecidos e instalados;

7.1.5.4. acabamento dos serviços;

7.1.5.5. atendimento aos quantitativos constantes da Ordem de Serviço;

7.1.5.6. cumprimento dos prazos;

7.1.5.7. atendimento às garantias previstas; e

7.1.5.8. cumprimento das demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2. Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante Termo Detalhado.

7.6.1. Considera-se concluída a execução quando a Contratada comunicar formalmente o término da Ordem de Serviço e disponibilizar o objeto para inspeção da fiscalização.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado da comunicação formal da conclusão dos serviços.

7.8. O fiscal técnico realizará o recebimento provisório mediante Termo Detalhado.

7.9. O fiscal administrativo realizará o recebimento provisório mediante Termo Detalhado.

7.10. O fiscal setorial, quando houver, realizará o recebimento provisório sob os aspectos técnico e administrativo.

7.11. Para fins de faturamento, será considerada cada Ordem de Serviço concluída e atestada.

7.12. Ao final de cada Ordem de Serviço:

7.12.1. o fiscal técnico avaliará a execução, registrando eventual glosa ou redimensionamento do pagamento;

7.12.2. o fiscal administrativo verificará o cumprimento das obrigações administrativas.

7.13. Considera-se ocorrido o recebimento provisório com a emissão do último Termo Detalhado exigível.

7.14. A Contratada deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, os serviços rejeitados, defeituosos ou executados em desacordo com este Termo de Referência.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última ou única medição enquanto existirem pendências imputáveis à Contratada.

7.16. O recebimento provisório ficará condicionado, quando aplicável, à realização dos testes de funcionamento, ajustes necessários e entrega de certificados, garantias, manuais e demais documentos exigidos.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando executados em desacordo com este Termo de Referência.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado conterá o registro, análise e conclusão das ocorrências verificadas.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

7.19.1. Será emitido documento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.19.2. Havendo irregularidades que impeçam a liquidação, a Contratada será formalmente notificada para promover as correções.

7.19.3. Sanadas as pendências, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

7.19.4. A Contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal correspondente ao valor efetivamente devido.

7.19.5. A documentação será encaminhada ao setor competente para liquidação e pagamento.

7.20. Havendo controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou dimensão dos serviços executados, aplicar-se-á o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se a emissão de Nota Fiscal apenas da parcela incontroversa.

7.21. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto houver pendências imputáveis à Contratada.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e contratual da Contratada.

7.3. Liquidação

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogável por igual período, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. O setor competente verificará se a Nota Fiscal contém:

I – data de emissão;

II – identificação do contrato;

III – identificação do órgão contratante;

IV – discriminação dos serviços;

V – período de execução;

VI – valor devido;

VII – retenções tributárias incidentes.

7.25. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação, esta ficará suspensa até a regularização pela Contratada.

7.26. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

7.27. A Administração realizará consulta ao SICAF ou, na impossibilidade, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021 para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação;

7.27.2. verificar eventual impedimento para contratar com a Administração Pública.

7.28. Constatada irregularidade, a Contratada será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.

7.29. Não havendo regularização, a Administração comunicará os órgãos competentes para adoção das providências cabíveis.

7.30. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.31. Havendo parcela incontroversa regularmente executada, poderá ser processada sua liquidação e pagamento, observado o art. 143 da Lei nº 14.133 /2021.

7.4. Prazo de Pagamento

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

7.33. Em caso de atraso imputável à Administração, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo IPCA, entre a data em que o pagamento deveria ocorrer e a de sua efetiva realização.

7.5. Forma de Pagamento

7.34. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

7.35. Considera-se como data do pagamento a da emissão da ordem bancária.

7.36. Quando do pagamento serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

7.36.1. Independentemente do percentual informado na proposta, serão retidos na fonte os tributos previstos na legislação vigente.

7.37. A Contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documento comprobatório dessa condição.

7.38. Não haverá antecipação de pagamento nesta contratação.

7.6. Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, datado de 03/08 /2026

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de solicitação da Contratada, os preços serão reajustados mediante aplicação do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, efetuando a compensação da diferença quando divulgado o índice definitivo.

7.43. Nas aferições finais será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo.

7.44. Caso o índice adotado venha a ser extinto ou deixe de ser divulgado, será utilizado o índice que vier a substituí-lo oficialmente.

7.45. Na ausência de índice substituto, as partes adotarão outro índice oficial que reflita a variação dos custos, mediante termo aditivo.

7.46. O reajuste será formalizado por apostilamento.

7.7. Cessão de Crédito

7.47. A cessão de crédito dependerá de prévia aprovação da Administração.

7.48. A eficácia da cessão de crédito ficará condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato.

7.49. A cessão somente será admitida após comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário e da inexistência de impedimento para contratar com a Administração Pública.

7.50. O crédito cedido corresponderá exclusivamente ao valor devido pela efetiva execução do objeto, permanecendo hígidas todas as prerrogativas da Administração, inclusive glosas, multas, compensações e demais cláusulas exorbitantes.

7.51. A cessão de crédito não alterará as obrigações da Contratada, que permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto.

7.52. As operações de crédito realizadas por meio do Portal AntecipaGov observarão as regras e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, ou norma que venha a substituí-la, não se aplicando a essas operações as disposições desta seção que forem incompatíveis com sua disciplina específica.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Sanções administrativas

8.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações descritas no item 8.1 as seguintes sanções:

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

8.2.1.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8, bem como nos itens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.1.4. Multa.

8.2.1.4. Multa

8.2.1.4.1. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% (dez por cento), considerando-se como atraso o descumprimento dos prazos estabelecidos na Ordem de Serviço (OS).

8.2.1.4.2. A contagem da multa moratória terá início no primeiro dia útil subsequente ao término do prazo fixado na Ordem de Serviço (OS).

8.2.1.4.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese de inexecução total do objeto.

8.2.1.4.4. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou, quando não for possível sua identificação, sobre o valor do contrato, na hipótese de inexecução parcial que comprometa a execução do objeto.

8.2.1.4.5. Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida para o retardamento injustificado da execução do objeto, sem prejuízo da incidência da multa moratória prevista no item 8.2.1.4.1, quando cabível.

8.2.1.4.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente, quando possuírem fatos geradores distintos, observada a vedação de dupla penalização pela mesma conduta.

8.2.1.4.7. Multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, complementação ou reposição da garantia contratual, quando exigida.

8.2.1.4.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação, complementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato, nos termos do art. 137, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.1.4.9. Na hipótese de descumprimento da obrigação prevista no item 8.1.4, poderá ser aplicada multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a infração não ensejar a aplicação da multa moratória.

8.2.1.4.10. Para as infrações descritas nos itens 8.1.5 a 8.1.8, será aplicada multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.

8.2.1.4.11. Para a infração descrita no item 8.1.2, será aplicada multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação.

8.2.1.4.12. Para a infração descrita no item 8.1.1, será aplicada multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação.

8.3. Reparação integral do dano

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

8.4. Cumulação de sanções

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

8.5. Defesa prévia

8.5.1. 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. Cobrança da multa

8.6.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou cobrada judicialmente.

8.7. Recolhimento administrativo

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

8.8. Processo administrativo sancionador

8.8.1. 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 art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.1.1. Para garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações poderão ser enviadas por meios eletrônicos (e-mail) informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF.

8.8.1.2. Os endereços eletrônicos informados serão considerados válidos para comunicação oficial, não cabendo alegação de desconhecimento.

8.9. Critérios para aplicação das sanções

8.9.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.1.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.1.4. os danos que dela provierem para a Administração;

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

8.10. Infrações previstas na Lei nº 12.846/2013

8.10.1. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras normas de licitações e contratos administrativos que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente.

8.11. Desconsideração da personalidade jurídica

8.11.1. 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, sendo estendidos todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo

com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. Registro das sanções

8.12.1. 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 ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.2. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. Reabilitação

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

8.14. Compensação de débitos

8.14.1. 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 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

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Regime de execução

9.2.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, considerando que os serviços serão executados sob demanda e remunerados conforme os quantitativos efetivamente executados, observadas as Ordens de Serviço emitidas pela Administração.

9.3. Forma de execução

9.3.1. A execução do objeto ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos a seguir.

9.4.1.1. Habilitação Jurídica

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

9.4.1.1.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

9.4.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, acompanhados dos documentos dos administradores.

9.4.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: autorização de funcionamento no Brasil, conforme legislação aplicável.

9.4.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

9.4.1.1.6. Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo correspondente.

9.4.1.1.7. Sociedade cooperativa: documentação prevista na Lei nº 5.764/1971.

9.4.1.1.8. Fica dispensada a apresentação de ato de autorização para o exercício da atividade, por não se tratar de atividade sujeita à autorização específica de órgão competente.

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

9.4.1.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.4.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou, quando cabível, no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

9.4.1.2.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional.

9.4.1.2.3. Prova de regularidade perante o FGTS.

9.4.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.4.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

9.4.1.2.6. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal.

9.4.1.2.7. Comprovação de eventual isenção tributária, quando aplicável.

9.4.1.2.8. O MEI fica dispensado da inscrição no cadastro de contribuintes municipal, quando cabível.

9.4.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.4.1.3.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser comprovada a capacidade econômico-financeira da licitante mediante apresentação da documentação prevista no instrumento convocatório, observados os requisitos estabelecidos no art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021, incluindo a comprovação de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.4.1.3.2. Caso qualquer dos índices referidos no item anterior seja igual ou inferior a 1 (um), deverá ser comprovado patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

9.4.1.3.3. A exigência de qualificação econômico-financeira deverá ser comprovada na forma e mediante os documentos definidos no instrumento convocatório, observada a legislação aplicável.

9.4.1.3.4. Certidão negativa de insolvência civil, quando se tratar de pessoa física ou sociedade simples.

9.4.1.3.5. Certidão negativa de falência.

9.4.1.3.6. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social.

9.4.1.4. Qualificação Técnica

9.4.1.4.1. Declaração de que a licitante tomou conhecimento das condições locais para execução do objeto.

9.4.1.4.2. A declaração poderá ser substituída por declaração formal do representante legal da empresa acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.1.4.3. Não será exigido registro ou inscrição da empresa em conselho profissional.

9.4.1.4.4. Não se aplica ao objeto a exigência de comprovação de requisitos previstos em legislação específica para atividade profissional regulamentada.

9.4.1.5. Qualificação Técnico-Operacional

9.4.1.5.1. A licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado (s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.4.1.5.2. Serão aceitos atestados que demonstrem a execução de serviços de fornecimento e instalação de persianas, cortinas, películas de controle solar, tapetes, bem como serviços de lavagem, restauração e impermeabilização de estofados.

9.4.1.5.3. Serão admitidos o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnica.

9.4.1.5.4. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

9.4.1.5.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitado.

9.4.1.5.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante.

9.5. Disposições gerais sobre habilitação

9.5.1. 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.

9.5.2. 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.

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

9.5.4. 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.

9.5.5. 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.

9.6. Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

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

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

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

9.6.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.6.8. Ata de fundação;

9.6.9. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.6.10. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.6.11. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.6.12. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.6.13. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.111.407,87 (um milhão, cento e onze mil, quatrocentos e sete reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários constantes da tabela do item 1 deste Termo de Referência e detalhados na Pesquisa de Preços que integra o processo administrativo.

10.1.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, mediante pesquisa de preços realizada com a utilização dos parâmetros admitidos pela legislação vigente.

10.1.3. Os preços estimados foram obtidos por meio do sistema Pesquisa de Preços do Compras.gov.br, complementados, quando necessário, por outros parâmetros previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, sendo adotada a mediana dos valores válidos obtidos como metodologia para definição dos preços estimados, por representar medida estatística adequada para minimizar distorções decorrentes de valores excessivamente elevados ou inexequíveis e refletir os preços praticados no mercado.

10.1.4. Os preços unitários estimados, as memórias de cálculo e os documentos que fundamentam a pesquisa de preços integram o processo administrativo da contratação.

10.1.5. O valor estimado da contratação constitui parâmetro para a análise da aceitabilidade das propostas e para o planejamento orçamentário da contratação, não gerando obrigação para a Administração de contratar a totalidade dos quantitativos estimados, considerando que a presente licitação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), com fornecimento e execução sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10.2. Alteração e atualização dos preços registrados

10.2.1. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da Ata de Registro de Preços tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.2. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), razão pela qual a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização do contrato ou da emissão da Nota de Empenho, conforme previsto no art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

11.1.3. Quando da formalização dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, serão indicados os créditos orçamentários correspondentes, bem como as respectivas classificações funcionais programáticas, elementos de despesa e demais informações exigidas pela legislação vigente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações constantes deste Termo de Referência não possuem caráter sigiloso, sendo assegurado o acesso aos interessados, observado o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

13. 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)

13.1. Todas as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Nota de Empenho e Ordem de Serviço, em substituição ao termo de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

14.1. Todas as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante Nota de Empenho e Ordem de Serviço, em substituição ao termo de contrato, nos termos do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

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.

ADNA VASCONCELOS DA SILVA

Equipe de apoio

PAULO VICTOR SOUSA BASTOS

Agente de contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR- TERMO DE REFERENCIA
Data/Hora de Criação:	21/10/2026 12:30:07
Páginas do Documento:	21
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	22
Hash MD5:	6140c08a93eb780cea7c1945b4f28742
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 Terceiro Sargento ADNA VASCONCELOS DA SILVA no dia 21/10/2026 às 09:37:27 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten PAULO VÍCTOR SOUSA BASTOS no dia 21/10/2026 às 09:44:48 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten FÁBIO DOS SANTOS PATRICIO no dia 21/10/2026 às 09:46:34 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento DIEGO ENDERSON TAVARES CAMPOS no dia 27/10/2026 às 11:28:45 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel SANDRO SADIQUE ADI no dia 28/10/2026 às 16:24:26 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO