**GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO**

# Termo de Referência 294/2026

## Informações Básicas

| Número do artefato | UASG | Editado por | Atualizado em |
|---|---|---|---|
| 294/2026 | 120633-GRUPAMENTO DE APOIO DE SÃO PAULO | GABRIEL MARCOLA CESAR | 14/10/2026 10:18 (v 0.10) |

**Status**

CONCLUIDO

### Outras informações

| Categoria | Número da Contratação | Processo Administrativo |
|---|---|---|
| IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Concessão de uso de bens públicos | | 67263.002611/2026-10 |

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° 67263.002611/2026-10)

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A descrição da solução como um todo abrange a Cessão de Uso Onerosa sob regime de arrendamento de bem imóvel da União, referente à área total de 14,55 m² (quatorze vírgula cinquenta e cinco metros quadrados) de área do tombo SP.003-67263-E-034, pertencente à União, sob responsabilidade administrativa da Base Aérea de São Paulo – BASP, localizado na Avenida Monteiro Lobato, n° 6365, Bairro Jardim Cumbica, Guarulhos – SP, para efeitos de aluguel do espaço, com a destinação de exploração comercial pela cessionária, com a finalidade de espaço para prestação de serviço de alfaiataria.

1.1.1. A exploração comercial do espaço pelo cessionário, destinada à prestação de serviço de alfaiataria, deverá observar integralmente as condições e exigências previstas no Termo de Referência e em seus anexos, de modo a assegurar o adequado atendimento às necessidades do efetivo em atividade na Organização Militar, bem como dos demais usuários, civis e militares, que circulam nas dependências da BASP.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | QUANTIDADE MENSAL | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Cessão de Uso Onerosa sob regime de arrendamento de bem imóvel da União, referente à área total de 14,55 m² (quatorze vírgula cinquenta e cinco metros quadrados) de área do tombo SP.003-67263-E-034, pertencente à União, sob responsabilidade administrativa da Base Aérea de São Paulo – BASP, para efeitos de aluguel do espaço, com a destinação de exploração comercial pela cessionária, com a finalidade de instalação e funcionamento de alfaiataria, para confecção, ajuste, reparo e manutenção de uniformes, peças de vestuário e insígnias militares, observados preços compatíveis com os praticados no mercado.<br><br>Para a adequada execução do objeto, a cessionária deverá oferecer, no mínimo: | 19356 | Cessão de uso de 1 (uma) área | **R$ 260,00** | **R$ 15.600,00** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | a) serviços de ajustes e reformas em geral de uniformes civis e militares, tais como bainhas, ajustes de costura, troca de zíperes, botões e velcros;<br><br>b) serviços de confecção sob medida de peças de uniformes previstos no Regulamento de Uniformes da Aeronáutica (RUMAER);<br><br>c) fixação e aplicação de insígnias, divisas, brevês, targetas e demais acessórios de fardamento com o devido alinhamento técnico regulamentar;<br><br>d) quantitativo mínimo diário de capacidade de atendimento, devendo manter estrutura e insumos disponíveis para realizar, ao longo do expediente, o recebimento de demandas e a execução de pequenos reparos de forma a assegurar a adequada oferta de serviços e o pronto atendimento à demanda do efetivo e dos demais usuários da BASP.<br><br>A proposta somente será considerada aceitável caso o serviço de alfaiataria atenda integralmente às especificações estabelecidas, no que se refere à variedade dos serviços ofertados, à qualidade técnica de acabamento e conformidade regulamentar, à prática de preços compatíveis com os praticados no mercado e à disponibilização de sistema de pagamento eletrônico compatível com cartões e/ou outros meios digitais. | | | | |

1.2. A operação da alfaiataria deverá obedecer rigorosamente às normas de segurança e saúde no trabalho vigentes, em especial às diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis ao setor de vestuário e costura, bem como às normas e regulamentos do Comando da Aeronáutica no que tange à padronização, especificações técnicas e uso correto de uniformes, insígnias e acessórios militares.

**Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa que consta o Estudo Técnico Preliminar.

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

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

**Prazo de vigência**

1.5. O prazo de vigência da cessão de uso onerosa é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável **até o limite de** 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

# 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta no item 11.4 do Estudo Técnico Preliminar.

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

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

# 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. A empresa cessionária deverá prezar pela promoção do desenvolvimento nacional sustentável, adotar os critérios e práticas de sustentabilidade, em especial os estabelecidos no Art. 4° do Decreto n° 7.746/2012, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I – baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;

VI – uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII – origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços;

VIII – utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento; e

IX – deverá ser priorizado o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação dos serviços públicos.

4.1.2. Deverá ser observada, ainda, a Instrução Normativa (IN) SLTI/MPOG N° 1/2010 e atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente. Conforme o Art. 5°, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.1.3. Na execução dos serviços objeto deste termo de referência a empresa cessionária deverá obrigatoriamente promover as práticas de sustentabilidade ambiental, conforme o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010 da SLTI/MPDG, e adotar as seguintes práticas sustentáveis, quando couber:

I – Utilizar insumos, linhas, tecidos e produtos de limpeza/conservação do espaço que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA e órgãos ambientais, priorizando materiais biodegradáveis e de menor impacto ecológico;

II – Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada e energia elétrica, considerando o uso de maquinário industrial de costura e passadoria de alta eficiência energética, conforme diretrizes do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel);

III – Fornecer aos empregados os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e coletivos que se fizerem necessários para a execução dos serviços de corte, costura e passadoria (como protetores auriculares para ruído de máquinas, dedais, óculos de proteção contra quebra de agulhas e mobiliário ergonômico), em estrita observância às Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego;

IV – Realizar programa interno de treinamento de seus empregados para a otimização do corte de tecidos (visando a redução drástica de retalhos), economia de energia elétrica do maquinário, uso racional da água e triagem na produção de resíduos sólidos;

V – Prover o descarte e a destinação ambiental adequada de resíduos perfurocortantes decorrentes da atividade (como agulhas quebradas, lâminas de corte e alfinetes inservíveis), acondicionando-os de forma segura para evitar acidentes com as equipes de coleta, segundo o disposto nas Resoluções do CONAMA; e

VI – Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) sobre a gestão, separação e destinação final de resíduos sólidos têxteis (retalhos, sobras de linhas e embalagens).

4.1.4. Deverão ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO (especialmente no que tange à certificação de componentes elétricos e eficiência energética do maquinário) e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization), relativas a sistemas de gestão ambiental.

4.1.5. Deverá ser priorizada a utilização de materiais reciclados, ecológicos ou de manejo sustentável nos insumos utilizados nos serviços (como linhas de poliéster reciclado ou botões de material biodegradável), sempre que existir a oferta no mercado, capacidade de suprimento e custo compatível ou inferior em relação aos insumos convencionais.

**Subcontratação**

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3. Será exigida garantia da contratação, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela cessionária.

4.3.1. Caberá à CESSIONÁRIA optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

> I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI);
>
> II - seguro-garantia;
>
> III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
>
> IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. Nas hipóteses de caução em dinheiro, fiança bancária ou título de capitalização, a garantia deverá ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

4.3.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das penalidades previstas no contrato, podendo ensejar, após regular processo administrativo, a extinção contratual por descumprimento das obrigações assumidas, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.3.5. A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência contratual, devendo ser renovada ou complementada sempre que houver prorrogação do contrato ou alteração de seu valor.

4.3.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

**Vistoria**

4.4. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por militar da Seção de Engenharia (SENG), telefone nº (011) 2465-2100, de segunda a quinta-feira, das 08 h às 16 h, e às sextas-feiras, das 08 h às 12 h.

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

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

4.4.3. A vistoria poderá ser atestada por meio de documento emitido pela Administração ou declaração do licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto.

4.4.4. O agendamento da vistoria deve ser efetuado via telefone, com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4.4.5. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5. Por ocasião da assinatura do contrato, será realizada vistoria conjunta entre a Administração e a cessionária, com a elaboração de Laudo de Vistoria Inicial, contendo registro das condições físicas do imóvel, instalações, equipamentos eventualmente disponibilizados e demais elementos relevantes à execução do objeto.

4.5.1. O Laudo de Vistoria Inicial será assinado pelas partes e passará a integrar o processo administrativo e o instrumento contratual, servindo como referência para verificação das condições de conservação do imóvel ao término da vigência contratual.

4.6. Ao final da vigência do contrato, ou em caso de rescisão, será realizada vistoria conjunta para elaboração do Laudo de Vistoria Final, mediante comparação com o Laudo de Vistoria Inicial, a fim de verificar o estado de conservação do imóvel e identificar eventuais danos ou alterações decorrentes da utilização do espaço.

4.6.1. Constatados danos, deteriorações ou modificações não decorrentes do desgaste natural pelo uso regular, a cessionária ficará responsável pela recomposição das condições originais do imóvel ou pelo ressarcimento correspondente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.7. Os Laudos de Vistoria Inicial e Final constituirão anexos do contrato e subsidiarão o recebimento definitivo do imóvel pela Administração.

# 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da execução do objeto (cessão de uso): até 30 (trinta) dias corridos a contar da assinatura do contrato.

5.1.2. Local e horário da prestação do serviço de alfaiataria decorrente da cessão de uso onerosa:

- **ATIVIDADE A SER DESEMPENHADA:** Exploração comercial pela cessionária, com a finalidade de instalação e funcionamento de alfaiataria, para confecção, ajuste, reparo e manutenção de uniformes, peças de vestuário e insígnias militares, observados preços compatíveis com os praticados no mercado;
- **LOCAL:** Avenida Monteiro Lobato, nº 6365, Guarulhos/SP;
- **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** De segunda a quinta-feira, das 08 h às 16 h, e às sextas-feiras, das 08h às 12 h. O funcionamento aos finais de semana, feriados ou fora dos horários estabelecidos somente poderá ocorrer mediante autorização prévia do(a) Fiscal do Contrato.

5.1.3. Para a adequada execução do objeto, a cessionária deverá oferecer, no mínimo:

a) serviços de ajustes, reparos e reformas em geral de uniformes civis e militares, tais como bainhas, ajustes de costura, troca de zíperes, botões e velcros;

b) serviços de confecção sob medida de peças de uniformes previstos no Regulamento de Uniformes da Aeronáutica (RUMAER);

c) fixação e aplicação de insígnias, divisas, brevês, targetas e demais acessórios de fardamento com o devido alinhamento técnico regulamentar;

d) quantitativo mínimo diário de capacidade de atendimento, devendo manter estrutura e insumos disponíveis para realizar, ao longo do expediente, o recebimento de demandas e a execução de pequenos reparos rápidos de forma a assegurar a adequada oferta de serviços e o pronto atendimento à demanda do efetivo e dos demais usuários da BASP.

5.1.4. A proposta somente será considerada aceitável caso o serviço de alfaiataria atenda integralmente às especificações estabelecidas, no que se refere à variedade dos serviços ofertados, à qualidade técnica de acabamento e conformidade regulamentar, à prática de preços compatíveis com os praticados no mercado e à disponibilização de sistema de pagamento eletrônico compatível com cartões e/ou outros meios digitais.

**Rotinas a serem cumpridas**

5.2. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.1. Da limpeza, manutenção e conservação da área ocupada:

5.2.1.1. O CESSIONÁRIO deverá responsabilizar-se inteiramente pelas despesas com limpeza, manutenção e conservação do espaço ocupado, ou seja, promover ações e providências relacionadas à limpeza, iluminação, pintura, dedetização e elétrica do local, entre outros serviços semelhantes.

5.2.1.2. Quanto à limpeza e às boas condições de higiene e segurança, a CESSIONÁRIA deverá providenciar na área objeto da cessão:

a) Varrição de áreas de ocupação externas e internas;

b) Limpeza geral e organização dos equipamentos, maquinários e ferramentas de trabalho;

c) Limpeza e higienização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

d) Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), mesas de corte, balcões, entre outros;

e) Limpeza constante das mesas de atendimento e balcões para que permaneçam livres de poeira, fios, retalhos ou quaisquer resíduos que possam danificar as peças de vestuário sob a sua guarda;

f) Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades (como sobras de tecidos, linhas e plásticos de proteção), devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene e segurança, objetivando evitar o acúmulo de material inflamável e a propagação de odores ou pragas, cabendo à CESSIONÁRIA a aquisição de materiais necessários a esses serviços;

g) Cuidar da separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado dos resíduos têxteis e demais materiais gerados pelo estabelecimento;

h) Responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços prestados (incluindo o descarte seguro de agulhas e lâminas usadas) e de acordo com a legislação vigente;

i) Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo e triagem de materiais reciclados, de acordo com a legislação; e

j) Dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e das sobras de materiais têxteis, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.

5.2.2. No que concerne à realização de pequenas reformas ou adaptações estruturais no espaço, as mesmas somente serão permitidas com uma formal e prévia autorização, por escrito, por parte do(a) Fiscal do Contrato, o(a) qual supervisionará a obra em caso de autorização, ficando o ocupante passível de sofrer penalidades cabíveis pelo descumprimento a esta determinação.

5.2.2.1. Em caso de autorização, a reforma/adaptação estrutural ocorrerá à total expensas do ocupante, independentemente de indenização, sendo, portanto, a benfeitoria irreversivelmente incorporada ao bem imóvel público da instituição.

5.2.3. Os maquinários, os móveis e os materiais acessórios pertencentes à CESSIONÁRIA deverão ser totalmente conferidos, recolhidos e retirados após a desocupação do imóvel, mediante Termo de Encerramento Contratual.

5.2.4. A CESSIONÁRIA deverá apresentar Projeto de Combate a Incêndio referente ao local cedido para prévia apreciação da Fiscalização/CEDENTE no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de assinatura do contrato, sendo esta desde então uma obrigação da CESSIONÁRIA. Em caso de aprovação, o projeto constará dos autos do processo contratual, devendo ser acompanhado e revisto a cada renovação do Contrato.

5.2.4.1. No citado projeto deverá conter propostas referentes ao local cedido: uma relativa ao combate a incêndio, considerando as atividades inerentes ao cotidiano do estabelecimento, com especial atenção ao armazenamento seguro de materiais têxteis e insumos inflamáveis.

5.2.4.2. O PROJETO deverá, portanto, apresentar:

5.2.4.2.1. Plano de Combate a Incêndio (local) com disponibilização/colocação de extintores de incêndio na área ocupada, de acordo com as especificações locais, locais que atendam a classe de incêndio do material armazenado (A e C), legais e a natureza da atividade a ser desempenhada.

5.2.4.3. Aprovado o projeto de combate a incêndio, a CESSIONÁRIA deverá apresentar no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar dessa aprovação, um Seguro Contra Incêndio à CEDENTE, que no caso será a beneficente segurada, com base no valor venal do imóvel. Não o fazendo, sem justificativa aceita pela CEDENTE, estará sujeita as sanções administrativas, podendo culminar em rescisão contratual.

5.2.4.3.1. O seguro terá vigência enquanto perdurar a CESSÃO, incluindo-se a renovação, figurando como beneficiário a CEDENTE; e
5.2.4.3.2. Qualquer acidente que porventura venha ocorrer no imóvel por culpa ou dolo da CESSIONÁRIA, obrigará ao pagamento acrescido de todas as despesas por danos causados ao imóvel, devendo restituí-lo no estado que o encontrou, e que sobretudo, teve conhecimento no Termo de Vistoria.

5.2.5. Do Uso da Área, Concessionárias e Rateio de Despesas:

5.2.5.1. Caberá exclusivamente à CESSIONÁRIA arcar com todas as despesas decorrentes da utilização da área cedida, incluindo consumo de energia elétrica, água, esgoto, telefonia, internet, tributos, tarifas, emolumentos e taxas municipais incidentes sobre o imóvel ou sua atividade, vedado qualquer subsídio direto ou indireto por parte da União (Acórdão nº 178/2008 - TCU - Plenário).

5.2.5.2. O consumo de energia elétrica da área cedida é apurado por medição autônoma (submedidor), suportado integralmente pela CESSIONÁRIA com base no consumo efetivo e tarifa da concessionária local.

5.2.5.3. Para os serviços em que não for possível a individualização física imediata (água/esgoto), o ressarcimento mensal será calculado com base na estimativa proporcional técnica de consumo aprovada pela Fiscalização da BASP.

5.2.5.4. Rateio de Taxas Municipais (TCDL): A CESSIONÁRIA participará proporcionalmente do rateio das despesas relativas à Taxa de Coleta Domiciliar de Lixo (TCDL) e manejo de resíduos sólidos cobrada pelo Município em relação à área total ocupada pela Organização Militar, cabendo-lhe ainda o acondicionamento e a destinação final de seus resíduos têxteis e extraordinários na forma da legislação ambiental; e

5.2.5.5. Não serão disponibilizados pela CEDENTE equipamentos destinados ao funcionamento da alfaiataria, incumbindo à CESSIONÁRIA fornecer, instalar, operar e manter, às suas expensas, todos os equipamentos (tais como máquinas de costura industriais, ferros e mesas de passadoria), utensílios e mobiliários necessários à execução do objeto.

5.2.6. A CESSIONÁRIA manterá, na área, os recipientes apropriados para a coleta seletiva na forma da Resolução nº 275 do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

5.3. A operação da alfaiataria deverá obedecer rigorosamente às normas de segurança e saúde no trabalho vigentes, em especial às diretrizes do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis ao setor de vestuário e costura (Normas Regulamentadoras), bem como às normas e regulamentos do Comando da Aeronáutica no que tange à padronização, especificações técnicas e uso correto de uniformes, insígnias e acessórios militares.

**Especificação da garantia do serviço**

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

# 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 Cessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Cessionária 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 Cessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Preposto**

6.6. A Cessionária designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. A Cedente poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Cessionária designará outro para o exercício da atividade.

**Rotinas de Fiscalização**

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

**Fiscalização Administrativa**

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

6.10. 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.

6.11. A CEDENTE deverá indicar um representante da administração para função de fiscal administrativo, o qual terá por atribuições:

6.11.1. Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais, especialmente quanto ao uso adequado do espaço cedido;

6.11.2. Verificar a regularidade dos pagamentos de encargos financeiros, como eventuais taxas, energia elétrica e manutenção;

6.11.3. Comunicar formalmente à Cessionária qualquer irregularidade ou descumprimento contratual;

6.11.4. Manter registro atualizado das ocorrências relevantes durante a vigência do contrato;

6.11.5. Emitir relatórios periódicos sobre a situação do contrato à autoridade competente.

**Gestor do Contrato**

6.12. Cabe ao gestor do contrato:

6.12.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

6.12.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.12.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da Cessionária, 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;

6.12.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Cessionária, 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;

6.12.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

6.12.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

6.13. receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.13.2. à notificação formal de que a empresa cessionária está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

# 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por um representante da Administração, especialmente designado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O canal de comunicação formal entre o órgão e a cessionária será via ofício. Outras formas de comunicação podem ser utilizadas, como: telefones e e-mail (funcional).

**Recebimento**

7.3. Não se aplica por se tratar de contrato de receita.

**Forma de pagamento**

7.4. O valor mínimo de arrendamento é de R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais) mensais, conforme definido no Laudo de Avaliação do imóvel, anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

7.5. O valor pago pela cessionária será aquele definido no processo licitatório, respeitado o valor mínimo.

7.6. O recolhimento dos valores devidos será realizado através de "GRU" - Guia de Recolhimento da União - no valor correspondente à respectiva despesa, sendo gerada uma GRU para cada tipo de despesa (cessão, água, luz, multas, etc.).

7.6.1. A emissão de GRU não será permitida à cessionária. Tal documento será emitido e enviado pela equipe de fiscalização com o intuito de evitar dificuldades na localização da receita em razão de equívocos na sua elaboração.

7.7. A CESSIONÁRIA deverá realizar o recolhimento do valor da cessão até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

7.8. Os recolhimentos a serem realizados pela CESSIONÁRIA em favor da CEDENTE, incluindo o valor da cessão e de despesas com energia elétrica, água e eventuais multas aplicadas, seguirão conforme condições estabelecidas neste instrumento.

7.9. O atraso no recolhimento de quaisquer valores devidos pela CESSIONÁRIA (taxa de utilização mensal, ressarcimento de energia elétrica, água, esgoto, taxas ou multas) sujeitará a devedora ao pagamento de multa de mora calculada à taxa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de

atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor devido, e juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) para títulos federais, acumulada mensalmente do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento até o mês anterior ao do efetivo pagamento, acrescida de 1% (um por cento) relativo ao mês em que o pagamento for efetuado, sem prejuízo da incidência das demais sanções administrativas e contratuais cabíveis.

7.10. A CESSIONÁRIA será responsabilizada administrativamente pelas infrações administrativas cometidas, conforme capítulo I do título IV da Lei n° 14.133 de 2021.

**Antecipação de pagamento**

7.11. Não se aplica por se tratar de contrato de receita.

**Reajuste**

7.12. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado a partir da data do orçamento estimado (22/05 /2026).

7.13. Transcorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, o valor da taxa de utilização mensal da cessão será reajustado mediante a aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou do índice oficial que vier a substituí-lo por força de lei, formalizado mediante simples termo de apostilamento.

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

7.15. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, **a Cessionária recolherá à Cedente** a importância calculada pela última variação conhecida, **sendo liquidada a diferença correspondente** tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.19. O reajuste será realizado por apostilamento.

**Cessão de Crédito**

7.20. Não se aplica por se tratar de contrato de receita.

**Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

7.21. Não se aplica por se tratar de contrato de receita.

# 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas à Cessionária que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

**8.2.4. Multa:**

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do Art. 137 da Lei n° 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Cessionária, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do Art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para a Cedente; e

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos da Cessionária para com a Administração Cedente, 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 a Cessionária possua com o mesmo órgão ora Cedente, 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. A cessionária será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO, em que o percentual de desconto será convertido no valor da taxa de utilização mensal da área cedida, conforme a seguinte fórmula:

| |
|---|
| TU = VM x (1 + D x 10) |

Sendo:

TU - taxa de utilização mensal prevista no instrumento contratual;
VM - valor mínimo da taxa de utilização mensal;
D - percentual de desconto ofertado.

9.1.1. O valor mínimo da taxa de utilização mensal é de R$ 260,00, conforme Laudo de Avaliação Nº SP28-01LA005/2026.

9.1.2. O percentual de desconto oferecido pelo licitante será aplicado como fator aditivo ao valor mínimo estipulado pelo Laudo de Avaliação, de forma a maximizar a arrecadação de recursos para a Administração.

9.1.3. Na tabela abaixo, encontram-se exemplos de possíveis percentuais a serem ofertados, aplicados à fórmula.

| Percentual de Desconto Ofertado | Fórmula Aplicada | Valor da Taxa de Utilização (TU) |
|---|---|---|
| **0%** | TU = 260 x (1 + 0 x 10) | **R$ 260,00** |
| **1%** | TU = 260 x (1 + 0,01 x 10) | **R$ 286,00** |
| **2%** | TU = 260 x (1 + 0,02 x 10) | **R$ 312,00** |
| **10%** | TU = 260 x (1 + 0,10 x 10) | **R$ 520,00** |
| **20%** | TU = 260 x (1 + 0,20 x 10) | **R$ 780,00** |
| **50%** | TU = 260 x (1 + 0,50 x 10) | **R$ 1.560,00** |

9.1.4. Quadro resumo do valor total da cessão de uso:

| Valor Total da Cessão de Uso (VT) |
|---|
| VT = TU X 60 |

9.2. Em razão das limitações operacionais existentes no sistema Compras.gov.br para a realização de disputas voltadas à obtenção do maior retorno financeiro para a Administração, foi adotada solução operacional compatível com as funcionalidades atualmente disponibilizadas pela plataforma. Ressalta-se que a utilização do critério "maior desconto" possui natureza meramente instrumental e não altera a lógica econômica da contratação, cujo objetivo é selecionar a proposta que proporcione a maior receita decorrente da cessão de uso da área, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa previstos na Lei nº 14.133/2021.

9.2.1. A metodologia de julgamento foi estruturada de forma que exista relação diretamente proporcional entre o percentual ofertado pelo licitante e a remuneração devida à Administração, conforme fórmula prevista no item 9.1. Assim, quanto maior o percentual ofertado no sistema, maior será a taxa de utilização mensal e, consequentemente, maior será a receita auferida pela Administração durante a vigência contratual.

9.2.1.1. Embora operacionalmente o certame utilize o critério "maior desconto", a sistemática adotada preserva, em termos materiais, a lógica econômica da seleção da proposta que proporciona o maior retorno financeiro à Administração.

9.2.2. Conforme verificado pela Administração na fase de planejamento da contratação, o sistema Compras.gov.br não disponibiliza, na data da elaboração deste Termo de Referência, funcionalidade específica que permita a operacionalização da presente contratação mediante utilização direta do critério de julgamento "maior preço" ou "maior oferta", razão pela qual se adotou solução compatível com as funcionalidades atualmente disponibilizadas pela plataforma.

9.2.3. Justificativa da Impossibilidade Sistêmica: Certifica-se que a adoção da modalidade Pregão Eletrônico combinada ao critério de Maior Desconto decorre de limitação funcional persistente no sistema Compras.gov.br (que não operacionaliza Maior Preço na modalidade Pregão),

**Regime de Execução**
9.3. Não se aplica à presente contratação, tendo em vista tratar-se de cessão onerosa de uso de área pública, caracterizada como contrato de receita.

**Critérios de aceitabilidade de preços**
9.4. Serão desclassificadas as propostas que, após aplicação da fórmula prevista no item 9.1, resultem em valor inferior ao valor mínimo mensal da cessão estabelecido no Laudo de Avaliação Imobiliária.

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

**Habilitação jurídica**
9.6. 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;
9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
9.8. 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;
9.9. 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;
9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
9.12. 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;
9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
9.14. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);
9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação
respectiva;

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**
9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
9.17. 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;
9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
9.19. 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;
9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de

atividade e compatível com o objeto contratual;
9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**
9.24. Por tratar-se de licitação voltada à celebração de contrato de receita (cessão de uso onerosa de bem da União), não se aplicam os benefícios de preferência, desempate fictício ou dispensas previstos na Lei Complementar nº 123/2006;
9.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
9.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.27. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação;
9.28. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;
9.29. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
9.30. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;
9.31. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;
9.32. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do interessado, observados os seguintes requisitos:
9.32.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
9.32.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas;
9.33. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

**Qualificação Técnica**

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

9.34.1. A declaração referida no item anterior poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável da empresa, atestando o pleno conhecimento das condições, especificações e peculiaridades necessárias à perfeita execução dos serviços de alfaiataria/confecção;

9.35. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.35.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a execução satisfatória de serviços de alfaiataria, corte, costura, confecção ou ajustes de peças de vestuário /uniformes.

**Qualificação Técnico-Operacional**

9.36. Comprovação de aptidão para prestação de serviços de alfaiataria, confecção, ajustes ou reparos de vestuário e uniformes, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

9.36.1. Os atestados deverão demonstrar experiência anterior na prestação de serviços de alfaiataria, corte, costura, modelagem, ajuste ou confecção de peças de vestuário e uniformes compatíveis em características e prazos com o objeto desta contratação;

9.36.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço *(se exigido no TR)*, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação;

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

9.36.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos complementares;

9.36.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e constantes do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.37. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora;

9.38. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

**Disposições gerais sobre habilitação**
9.39. 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.
9.40. 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.
9.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.42. 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.
9.43. 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. Documentação complementar para cooperativas.
9.44. Não será admitida a participação de cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza eminentemente empresarial da atividade, que demanda estrutura fabril, equipamentos industriais específicos e regime de subordinação hierárquica entre a contratada e os profissionais executores para garantia do controle de qualidade e prazos das peças confeccionadas.

# 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor mínimo mensal total é de **R$ 260,00 (duzentos e sessenta reais)**, conforme definido no Laudo de avaliação do imóvel. Considerando o prazo de 60 (sessenta) meses de utilização do imóvel, o valor total estimado da contratação corresponde a **R$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais)**.

10.2. A proposta somente será considerada aceitável caso o **serviço de alfaiataria** atenda integralmente às especificações estabelecidas, no que se refere à **variedade e à qualidade técnica dos serviços prestados, conformidade com as normas regulamentares**, à prática de preços compatíveis com os praticados no mercado e à disponibilização de sistema de pagamento eletrônico compatível com cartões e/ou outros meios digitais.

# 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Não se aplica à presente contratação, por se tratar de cessão de uso onerosa de imóvel da União sob responsabilidade da BASP.

# 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

_____

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

## 13. ANEXO I 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)

Não se aplica ao presente procedimento, tendo em vista que a contratação será formalizada mediante termo de contrato, razão pela qual fica dispensada a inclusão do Anexo I.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

**NATHALIA RAMIRO DE ARAUJO**
Membro da comissão de contratação

**GABRIEL MARCOLA CESAR**
Membro da comissão de contratação

**LUANA DE FATIMA MOREIRA**
Membro da comissão de contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

# CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

| | |
|---|---|
| Documento: | TERMO DE REFERÊNCIA |
| Data/Hora de Criação: | 14/10/2026 14:00:51 |
| Páginas do Documento: | 15 |
| Páginas Totais (Doc. + Ass.) | 16 |
| Hash MD5: | c60ab578e25ce641a64ce08fbbaeb59b |
| 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 Segundo Sargento GABRIEL MARÇOLA CESAR no dia 14/10/2026 às 11:12:46 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento LUANA DE FÁTIMA MOREIRA no dia 14/10/2026 às 11:15:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten NATHALIA RAMIRO DE ARAUJO no dia 14/10/2026 às 15:41:22 no horário oficial de Brasília.