

CENTRO PREP OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO

Termo de Referência 7/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
7/2026	160487-CENTRO PREP OFICIAIS DA RESERVA DE SÃO PAULO	PATRICIA DA SILVEIRA ALBERTO	29/05/2026 14:44 (v 0.7)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		64217.001990/2026-98

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1. Contratação de Coreógrafo(a), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>Serviço de coreógrafa:</p> <p>Profissional coreógrafa para preparação dos(as) alunos(as) para representar o Colégio Militar de São Paulo no ZumZaravoice nos Jogos da Amizade do Sistema Colégio Militar Brasil, na cidade de Resende -RJ. A profissional confeccionará a coreografia e ministrará aulas de dança uma vez por semana, das 14 horas às 16 horas, por treze meses no Colégio Militar de São Paulo.</p>	Hora/ aula	110 aulas	R\$ 160,00	R\$17.600,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 13 meses contados do início da primeira aula de dança ministrada pela coreógrafa, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.3. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação é de 13 (três) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

1.4. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

1.5. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.5.1. Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.6. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.6.1. O valor total da contratação é de R\$ 17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais)

1.6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

1.6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

2. DESCRIÇÃO NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contratação fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2 Prestação dos serviços constantes neste Termo de Referência se faz necessária para a contratação da profissional coreógrafa, responsável pela elaboração, ensaio e preparo dos alunos para o ZumZaravoice;

3. PERÍODO DE CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação visa atender diferentes objetivos para o desenvolvimento dos(as) alunos(as) do Colégio Militar de São Paulo para o aprimoramento das habilidades artístico culturais, tais como:

3.1.1 Criação de Coreografias – Desenvolver sequências de movimentos para apresentações artísticas, espetáculos teatrais, entre outros.

3.1.2 Treinamento e Aperfeiçoamento – Orientar e aprimorar a técnica dos dançarinos ou artistas, ajudando-os a executar os movimentos com precisão e expressividade.

3.1.3 Direção de Movimento – Em produções audiovisuais, peças teatrais ou espetáculos, a coreógrafa pode trabalhar na composição e fluidez dos movimentos, garantindo que estejam alinhados com a proposta estética e narrativa

3.1.4 Espetáculos Musicais e Performáticos – Trabalhar com cantores, bandas e companhias de dança para elevar a qualidade artística das apresentações.

3.1.5 Atividades Educacionais e Recreativas – Ministras aulas e workshops para iniciantes ou profissionais, ajudando no desenvolvimento de habilidades motoras e expressivas.

A prestação dos serviços será realizada em uma única parcela, de acordo com o cronograma estabelecido pela Unidade Administrativa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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 Ser maior de 18 anos

4.1.2 Experiência Profissional comprovada na criação e ensino de coreografias, preferencialmente em contextos educacionais ou institucionais.

4.1.3 Atender as demandas dos objetivos do Colégio Militar de São Paulo referentes a contratação de Coreógrafo(a)

4.1.4 Dominar de diversos estilos de dança, incluindo aqueles que promovam a valorização cultural e a inclusão social.

4.1.5 Capacidade de desenvolver projetos que integrem práticas culturais sustentáveis, valorizando tradições locais e promovendo a diversidade cultural

4.1.6 Habilidade para elaborar e conduzir atividades que atendam a diferentes perfis de alunos, incluindo aqueles com necessidades especiais, promovendo a acessibilidade e a inclusão.

4.1.7 Compromisso com práticas que promovam a equidade, a diversidade e o respeito aos direitos humanos.

4.1.8 Aptidão para atuar em equipe, contribuindo para um ambiente educacional inclusivo e sustentável.

4.1.9 Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.9.1 Confecção de coreografias

4.1.9.2 Realização das aulas e ensaios de dança

4.1.10 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

Natureza do serviço, pois não envolvem fornecimento de bens ou execução de obras complexas.

O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 O prazo de execução dos serviços será de 13 (treze) meses, com início em 01 de julho de 2026, na forma que se segue:

5.2 Período de Execução: Os serviços serão prestados no período de 01 de julho de 2026 a 01 de agosto de 2027.

5.2.1 Cronograma de Atividades: A execução dos serviços deverá seguir o planejamento definido pela instituição, conforme as seguintes etapas:

5.2.2 Fase Inicial (01/07/2026 a 15/07/2026) – Apresentação do plano de trabalho, definição de coreografias e seleção dos participantes.

5.2.3 Fase de Ensaios (22/07/2026 a 01/07/2027) – Realização das atividades práticas, treinamento dos alunos e ajustes nas coreografias.

5.2.4 Fase de Apresentação e Encerramento (02/07/2027 a 01/08/2027) – Ensaios gerais e apresentações finais.

5.2.5 Horários e Local de Execução: Os ensaios e atividades serão realizados nas dependências do Colégio Militar de São Paulo, em dois dias por semana das 13 horas às 15 horas a serem estabelecidos conforme planejamento acordado entre as partes.

5.2.6 Obrigações da Contratada: A coreógrafa deverá cumprir integralmente o cronograma estabelecido, garantindo a qualidade e a execução das atividades conforme previsto no contrato.

5.2.7 Caso haja necessidade de ajustes no cronograma ou prorrogação do prazo, as solicitações deverão ser devidamente justificadas e aprovadas pela instituição.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: R. Alfredo Pujol, 681 - Santana, São Paulo - SP, 02017-011. Podendo, futuramente, serem transferidos para o nova sede educacional do CMSP, no Campo de Marte, no seguinte endereço: Avenida Olavo Fontoura, nº 1200, Santana, São Paulo. SP, 02510-110.

5.4 Execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.4.1 Planejamento Inicial

5.4.1.1.a) Reunião de alinhamento entre a contratada e a equipe responsável do Colégio Militar de São Paulo para definição de objetivos, cronograma e metodologia.

5.4.1.2 Apresentação do plano de trabalho detalhado, incluindo a proposta de coreografias e a estratégia de ensino.

5.4.2 Execução dos Serviços

5.4.2.1 Desenvolvimento das atividades conforme o cronograma estipulado, respeitando os horários e locais previamente definidos.

5.4.2.2 Realização de ensaios práticos com os alunos, promovendo a disciplina corporal, expressão artística e sincronia nos movimentos.

5.4.2.3 Acompanhamento contínuo da evolução dos participantes, com ajustes na metodologia quando necessário.

5.4.3 Acompanhamento e Avaliação

5.4.3.1 Relatórios periódicos sobre o progresso das atividades e possíveis ajustes na execução do serviço.

5.4.3.2 Feedbacks regulares da equipe gestora do contrato para garantir o cumprimento das expectativas e da qualidade técnica.

5.4.4 Encerramento e Entrega Final

5.4.4.1 Ensaios finais e realização das apresentações previstas no projeto.

6. O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Perfil dos alunos(as)

6.1.1 Alunos(as) do Ensino Fundamental II e Ensino Médio.

6.2 Espaço Disponível

6.2.1. As aulas de dança serão realizadas nas instalações do Colégio Militar de São Paulo

6.3 Carga Horária e Frequência

6.3.1 Total de horas estimadas: 110 (cento e dez horas/aulas)

6.3.2 Frequência das aulas: Uma vez por semana, distribuídas em duas horas para cada dia

6.3.3 Horários disponíveis: das 14 horas às 16 horas

6.4 Expectativas e Resultados Esperados

6.4.1 Principais objetivos da coreografia e do treinamento.

6.4.2 Eventos ou apresentações programadas para exibição dos resultados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

7.3.1 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.3.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.4 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.4.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

7.5 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.6 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.7 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.7.1 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.9 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.11 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.12 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

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

7.13.1 Critérios de Avaliação;

7.13.2 Pontualidade e assiduidade da contratada;

7.13.3 Adequação das atividades ao público-alvo e ao propósito institucional;

7.13.4 Caso sejam identificadas inadequações na execução dos serviços, a contratada será notificada para correção dentro de prazo determinado;

7.13.5 Aplicação de penalidades previstas no contrato em caso de descumprimento das cláusulas contratuais.

8. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO

1. 4.

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará *a supervisão e acompanhamento das atividades realizadas e a apresentação do resultado final da coreografia*, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

8.3 *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:*

8.3.1 *Verificação da realização das atividades conforme os prazos estabelecidos no contrato.*

8.3.2 *Conferência da frequência da profissional contratada e dos participantes, quando aplicável.*

8.3.3 *Avaliação da adequação das coreografias e métodos de ensino utilizados.*

8.3.4 *Observação do engajamento dos alunos e da evolução técnica ao longo do período contratual.*

8.3.5 *Execução dos serviços conforme os padrões técnicos e artísticos estabelecidos.*

8.3.6 Análise e aprovação da fiscalização contratual sobre o cumprimento dos critérios acima.

8.4 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.4.1 não produziu os resultados acordados;

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

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

9. DO RECEBIMENTO

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 92 (noventa e dois) dias, contado do primeiro dia de aula executado, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.1.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.1.2 O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.2.1.1.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.1.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

9.1.2.1 quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

9.3.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

9.3.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.3.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

9.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso da Lei n.º 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei n.º 14.133/2021, conforme o caso concreto), que culminará com a seleção da proposta de(menor preço por item **OU** maior desconto).*

10.2 *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

10.3 *Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação Direta.*

10.4 *Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:*

10.4.1 *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

10.4.1.1 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

I. Certificados de participação ou organização de eventos

II. Currículo profissional

III Fotos, vídeos, links e outros materiais áudio visuais que comprovem a execução de um evento

IV Portfólio de carreira profissional, digital constando as experiências mais relevantes

10.4.1.1.1 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.4.1.1.2 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 anos serem ininterruptos.

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

10.4.1.3 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

10.4.2 O fornecedor deverá apresentar, ainda, a relação de compromissos por ele assumidos, conforme modelo constante do Anexo, que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico apresentado para fins de qualificação técnico-profissional.

10.4.3 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

11.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

11.10 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.11 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.

11.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação previstos no Aviso da Dispensa.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [0001/167503];

Fonte de Recursos: [1050000415];

Programa de Trabalho: [232198];

Elemento de Despesa: [339039];

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

1. 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](#).


Despacho: Aprovo

MARCELO FLORENTINO BORLINA

Comandante do Colégio Militar de São Paulo

PATRICIA DA SILVEIRA ALBERTO

Responsável pela contratação direta

Documento assinado digitalmente
 **ANESIO FERREIRA DOS REIS JUNIOR**
Data: 01/06/2026 21:27:51-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

ANESIO FERREIRA DOS REIS JUNIOR

Membro da comissão de contratação

KELLY RAFAELLE DO CARMO RIBEIRO

Membro da comissão de contratação