

TERMO DE REFERÊNCIA 4/2024

Informações Básicas

|                    |                                                    |                        |                          |
|--------------------|----------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                               | Editado por            | Atualizado em            |
| 4/2024             | 120110-DEPART.DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL | CAMILA LOPES DE CAMPOS | 19/06/2024 14:31 (v 1.0) |
| Status             | CONCLUIDO                                          |                        |                          |

Outras informações

|                                                                                           |                       |                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                 | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados /Capacitação |                       | 00000.000000/2024-00    |

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de Pagamento de taxas de inscrições para o processo seletivo de Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação – PROFNIT, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM  | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                             | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1     | Pagamento de taxas de inscrições para o processo seletivo de Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação – PROFNIT. | 17663  | SV                | 10         | R\$ 350,00     | R\$ 3.500,00 |
| TOTAL |                                                                                                                                                           |        |                   |            |                | R\$ 3.500,00 |

- 1.2 O prazo de vigência da contratação é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da Emissão da nota de Empenho pelo GAP-SJ, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima e nos anexos de I a IV.
- 1.3.1 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.

1.4 O contrato/Apêndice I – Cláusulas complementares oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO 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 2024, conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000007/2024;
- II) Data de publicação no PNCP: 24/10/2023;
- III) DFD: 297/2023;
- IV) Id do item no PCA: 1066;
- V) Classe/Grupo: 929;
- VI) Identificador da Futura Contratação: 90288/2023.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO 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 Após consulta ao “Guia Nacional de Licitações Sustentáveis”, da CGU/AGU, foi verificado que não há critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis a pretendida contratação.

### Indicação de marcas ou modelos

4.2 Não se aplica.

### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não se aplica.

### Da exigência de carta de solidariedade

4.4 Não se aplica.

### Subcontratação

4.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 É vedada qualquer subcontratação ou a atuação de profissionais distintos daqueles que tenham justificado a inexigibilidade de licitação para contratação direta dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos casos previstos no art. 74, III, da Lei n. 14.133/21.

### Garantia da contratação

4.7 Não se aplica.

### Vistoria

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

4.9 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Receber a indicação do candidato que gostaria de participar da Chamada Pública para realizar o mestrado;

5.1.2 A secretaria da Coordenadoria entrará em contato com o candidato para solicitar seu boleto com a taxa de inscrição no primeiro dia de abertura da Chamada Pública;

5.1.3 A indicação deve ser encaminhada pelas ICTs antes da abertura do período de inscrição, pois aprovação do Chefe da CGI, o candidato deverá realizar a inscrição nos três primeiros dias e encaminhar o boleto à secretaria para possibilitar a efetivação do pagamento dentro do prazo;

5.1.4 O contato para realização das providências dos pagamentos deverá ser feito com STA/CGI por meio dos e-mails [cgi10@cta.br](mailto:cgi10@cta.br) ou [cgi20@cta.br](mailto:cgi20@cta.br) e pelo telefone (12) 3947-6605;

5.1.5 Os pagamentos realizados serão arquivados em pasta interna da secretaria da Coordenadoria e encaminhado cópia ao candidato para apresentação do dia, caso necessário.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados por intermediação feita pela CGI entre candidato e FORTEC, de acordo com a inscrições solicitadas, conforme prazo da Chamada Pública;

5.3 A sede do FORTEC fica localizada no endereço: Q 701, Conjunto L, nº 38, Bloco 1, sala 717, Part A150, SRTVS – ASA Sul, Brasília-DF, cep 70.340-906.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas:

5.4.1 Assim que abrir o período de inscrição, o interessado, indicado antecipadamente pela ICT, deverá encaminhar até o terceiro dia o boleto contendo a taxa de inscrição para a realização do pagamento;

5.4.2 O candidato encaminhará um boleto em seu nome e como beneficiária a FORTEC, empresa que coordenará o concurso, por esse motivo a taxa de inscrição deve ser paga em favor do Fórum, conforme previsto na Chamada Pública;

5.4.3 O boleto deverá ser encaminhado em até 3 (três) dias corridos, a contar da abertura da Chamada Pública para que a secretaria da CGI para que essa faça as ações necessárias e viabilize o pagamento dentro do prazo previsto, visto que o período estimado para essa etapa é de 10 (dez) dias da abertura ao encerramento do período de pagamento.

5.4.4 A FORTEC gerenciará e publicará no site <https://profnit.org.br/> a relação de candidatos com a inscrição deveria, conforme previsto do calendário da Chamada Pública;

5.4.5 A secretaria irá acompanhar a publicação do deferimento no site, bem como pegar o comprovante via SIAFI para disponibilizar aos candidatos que foram indicados e solicitaram o pagamento da taxa;

5.4.6 Os comprovantes serão arquivados em pasta interna da CGI.

5.5 A execução dos serviços será iniciada no período de inscrição do concurso, previsto para 2025, e após o recebimento da Nota de Empenho, emitida pelo Grupamento de Apoio de São José dos Campos – GAP/SJ.

### Materiais a serem disponibilizados

5.6 O FORTEC disponibilizará a relação de candidatos deferidos para a participação do concurso, por meio do site <https://profnit.org.br/>, o qual será acompanhado pela secretaria da Coordenadoria;

5.7 Será disponibilizado, após a efetivação do pagamento, o comprovante SIAFI e a listagem de inscrição deferida aos candidatos inscritos.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8 Para dimensionar a proposta relacionada à contratação do Pagamento de taxas de inscrições para o processo seletivo de Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação – PROFNIT, foi considerado o número de gestores de inovação e a disponibilidade do candidato para realizar o curso de mestrado, alinhado ao objetivo de atender as demandas de inovação da FAB, que proporcionará formação profissional para atuar nas competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs), logo, capaz de capacitar o gestor para trabalhar na Coordenadoria de Gestão da Inovação ou nas demais ICTs do COMAER.

### Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

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

**Preposto**

6.6 Não se aplica.

**Fiscalização**

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

**Fiscalização Técnica**

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

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

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

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

6.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.13 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa**

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

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

**Gestor do Contrato**

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

6.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua

competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto segue conforme o disposto neste item.

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

7.2.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada

7.2.2 não produzir os resultados acordados;

7.2.3 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

7.3.2 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

7.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do

processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

7.3.11 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4 contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Do recebimento**

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 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.

7.10.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

7.10.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.10.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.12 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.12.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.12.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.12.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.13 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.14 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.15 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.

#### **Liquidação**

7.16 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.17 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.18 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.18.1 o prazo de validade;

7.18.2 a data da emissão;

7.18.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5 o valor a pagar; e

7.18.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.20 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.21 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.23 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.24 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.25 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

7.26 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.27 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.28 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.30.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.31 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

7.32 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33 A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de

termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 8. FORMA DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento inexigibilidade, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/2021.

### Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será da empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

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

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Habilitação jurídica

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

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

- 8.16 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.17 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.18 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.19 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.21 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.22 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.23 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.24 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.25 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.26 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.27 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.28 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.29 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.30 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.31 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**

- 8.32. Não se aplica.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.33. Não se aplica.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos no item 1.1. deste Termo de Referência.
- 9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

I) A contratação será atendida pela seguinte dotação:

II) Gestão/Unidade: 00001/120110;

III) Fonte de Recursos: 1000000000;

IV) Programa de Trabalho: 24DCE014;

V) Elemento de Despesa: 33.90.39;

VI) Plano Interno: SSDT09PSD03.

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

## 11. CLASSIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

11.1. Considerando o art. 10 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 25 de novembro de 2022 e a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, este documento não se classifica como ultrassecreto, secreto ou reservado.

## 12. APÊNDICES

APÊNDICE I – Cláusulas Complementares; e

APÊNDICE II – Estudo Técnico Preliminar.

São José dos Campos - SP, \*Data conforme Assinatura Eletrônica\*

## 13. 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](#).

**DOMENICO MERRICHELLI II**

Chefe da Coordenadoria de Gestão da Inovação

**ADRIANO CAVALCANTE LUNA**

Agente de Controle Interno do DCTA

**WAGNER GIOVANELLI**

Ordenador de Despesas do DCTA

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Apendice I - Clausulas Complementares.pdf (226.95 KB)
- Anexo II - Apendice II - ETP5\_2024.pdf (62.36 KB)

## **Anexo I - Apendice I - Clausulas Complementares.pdf**



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL**

**APÊNDICE I**  
**CLÁUSULAS COMPLEMENTARES**

Considerando a Lei 14.133/2021 em especial ao Art. 95 faz-se necessário completar o Termo de Referência com as seguintes cláusulas:

**1. REAJUSTE** ([art. 92, V, da Lei 14.133/2021](#))

- 1.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 18/12/2023.
- 1.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 1.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 1.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 1.6.** 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.
- 1.7.** 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.
- 1.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

**2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE** ([art. 92, X, XI e XIV, da Lei 14.133/2021](#))

- 2.1.** São obrigações do Contratante:
- 2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;
- 2.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 2.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 2.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 2.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 2.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 2.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste documento e/ou no Contrato;
- 2.9.** Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 2.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato ou no Instrumento Equivalente, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 2.10.1.** A Administração terá o prazo de **01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 2.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **01 (um) mês**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 2.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 2.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO** ([art. 92, XIV, XVI e XVII, da Lei 14.133/2021](#))

- 3.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desse Instrumento e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 3.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 3.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 3.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 3.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 3.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 3.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 3.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 3.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 3.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- 3.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 3.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 3.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 3.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 3.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 3.17.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 3.18.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 3.19.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 3.20.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do instrumento congênere.
- 3.21.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **4. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** ([art. 92, XIV, da Lei 14.133/2021](#))

- 4.1.** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

4.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv. **Multa:**

- 1. moratória, quando ensejar o retardamento da execução em obras, serviços de engenharia e serviços contínuos, em relação ao prazo de execução das etapas previstas no cronograma físico-financeiro, poderá(ão) ser aplicada(s) multa(s) calculada(s) com base na seguinte fórmula:

I -  $M = (C/T) \times N \times F$ , sendo:

- a) M = valor da multa;
- b) C = valor correspondente à fase, etapa ou parcela do serviço em atraso;
- c) T = prazo constante no cronograma físico-financeiro, para a execução da fase, etapa ou parcela do serviço, em dias úteis;
- d) N = período de atraso em dias corridos; e
- e) F = fator progressivo de correção por dia de atraso.

II - o fator progressivo de correção (F) é obtido conforme a Tabela 1.

Tabela 1 - Fator progressivo de correção por dia de atraso

| PERÍODO DE ATRASO<br>(DIAS CORRIDOS) | F    |
|--------------------------------------|------|
| Até 10 dias                          | 0,03 |
| De 11 a 20 dias                      | 0,06 |
| De 21 a 30 dias                      | 0,09 |
| De 31 a 40 dias                      | 0,12 |
| Acima de 40 dias                     | 0,15 |

III – Caso o valor da multa calculada de acordo com a fórmula constante Item II não alcance o mínimo previsto de 0,5 % (cinco décimos por cento), conforme art 156, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, deve-se afastar o valor apurado mediante fórmula e aplicar a multa de 0,5 % (cinco décimos por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

2. moratória, moratória, quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, ou da contratação direta, sem motivo justificado, exceto nos casos previstos no Item 1., poderá(ão) ser aplicadas(s) multa(s), de acordo com a faixa que abranger o período de atraso, conforme abaixo:

- I - atraso até o 3º (terceiro) dia, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta;
- II - atraso entre o 4º (quarto) até o 30º (trigésimo) dia, multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, por dia corrido de atraso; e
- III - atraso entre o 31º (trigésimo primeiro) até o 60º (sexagésimo) dia, inclusive, multa de 0,4% (quatro décimos por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, por dia corrido de atraso.

iv.i – Em se tratando de compras/obras ou serviços de engenharia, prestação de serviços de conservação e limpeza ou qualquer outro serviço contínuo, o atraso superior a 60 (sessenta) dias corridos será considerado como inexecução total do contrato.

iv.ii - O atraso superior a 60 dias corridos 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.

3. Compensatória, de acordo com os parâmetros proporcionais às infrações:

I. O percentual da multa a ser aplicado dependerá da dimensão dos danos causados, respeitados os limites de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta, a saber:

- 1 - No caso de condutas tipificadas nos incisos “a”, “e” e “h” do art. 6º desta Portaria, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento), por ocorrência.
- 2 - No caso de condutas tipificadas nos incisos “b”, “c”, “f” e “g” do item 6.1 deste Apêndice I – Cláusulas Complementares, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), por ocorrência.
- 3 - No caso de condutas tipificadas no inciso “d” do item 6.1 deste Apêndice I – Cláusulas Complementares, poderá ser aplicada a multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo do previsto nos dispositivos seguintes.

4.3 A aplicação das sanções previstas neste Apêndice I – Cláusulas Complementares não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.3.1 Todas as sanções previstas neste Apêndice I – Cláusulas Complementares poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.3.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

4.3.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.3.4 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

4.4 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

4.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

4.6 A dosimetria para aplicação de sanção administrativa em caso de descumprimento de cláusula editalícia ou obrigação contratual será definida após do devido Processo Administrativo de Apuração de Irregularidade, e está regulamentada pela **PORTARIA GABAER Nº 623/GC4, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2023**, que encontra-se disponível para consulta na página principal do site do GAP-SJ, endereço eletrônico [www.gapsj.dcta.mil.br](http://www.gapsj.dcta.mil.br), cujo link para acesso direto é [http://cert.giasj.cta.br/archives/623\\_GC4.pdf](http://cert.giasj.cta.br/archives/623_GC4.pdf). Caso a licitante, contratada ou eventual interessado tenha dificuldade em acessar o documento, poderá solicitá-lo através do email: [cotacao.gapsj@fab.mil.br](mailto:cotacao.gapsj@fab.mil.br).

4.7 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 ([art. 159](#)).

4.8 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 Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

4.10 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 14.133/21](#).

4.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato

ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

São José dos Campos - SP, \*Data conforme Assinatura Eletrônica\*

**ELABORADO:**

**\*Assinatura Eletrônica\***

DOMENICO MERRICHELLI II Cel Av  
Chefe da Coordenadoria de Gestão da Inovação

**CONFERIDO:**

**\*Assinatura Eletrônica\***

ADRIANO CAVALCANTE LUNA Ten Cel Int  
Agente de Controle Interno DCTA

**APROVADO:**

**De acordo com as motivações presentes nos Estudos Técnicos Preliminares e nos demais documentos deste processo, aprovo este Apêndice I do Termo de Referência.**

**\*Assinatura Eletrônica\***

WAGNER GIOVANELLI Cel Av R/1  
Ordenador de Despesas do DCTA

**Anexo II - Apendice II - ETP5\_2024.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 5/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 00000.000000/2024-00

## 2. Descrição da necessidade

Em atendimento às disposições legais, as quais determinam que a autoridade competente justificará a necessidade da contratação, esclareço que, conforme estabelece o art. 99 do RICA 20-3/2023, Regimento Interno do DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA AEROESPACIAL (DCTA), aprovado pela Portaria DCTA nº 142/DNO, de 13 de março de 2023 (publicado no BCA nº 050, de 16 de março de 2023), a Coordenadoria de Gestão da Inovação compete, dentre outras atribuições:

I - exercer as atribuições de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) previstas em Lei, em favor das Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação (ICT) do COMAER;

Considerando o previsto do art. 3º da Portaria GM-MD Nº 3.439, DE 18 DE AGOSTO DE 2021, documento encaminhado pelo Estado-Maior da Aeronáutica ao DCTA, a fim de que o Departamento cumpra com os objetivos e diretrizes, prevê:

IX - estabelecer mecanismos voltados a políticas para a valorização de recursos humanos baseada em resultados;

O PROFNIT é um Mestrado de Pós-Graduação em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação, stricto sensu, dedicado ao aprimoramento da formação profissional para atuar nas competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) e nos Ambientes Promotores de Inovação nos diversos setores: acadêmico, empresarial, governamental, organizações sociais, etc.

É um programa presencial do FORTEC ([www.fortec.org.br](http://www.fortec.org.br)), única instituição que oferece o Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação da Rede PROFNIT, curso oferecido em Rede Nacional, presente em 36 cidades brasileiras (40 Pontos Focais credenciados), e que tem como linha de pesquisa a Propriedade Intelectual (PI) e a Transferência de Tecnologia (TT) para a Inovação, conforme Anexo II - Declaração de Exclusividade, oferecido aos profissionais graduados que atuam em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia e Inovação Tecnológica dentro do âmbito das competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs), servidores e membros de equipes de Instituições de Ciência e Tecnologia (ICTs), bem como em outras instâncias afins do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação (SNCTI).

Tendo em vista a trilha de capacitação que desenvolvida pela Coordenadoria de Gestão da Inovação, por meio de cursos que são ministrados pela própria CGI, como o Curso de Introdução da Gestão da Inovação – CIGI, Curso Básico de Gestão da Inovação – CBGI,

previstos na TCA 37-15/2023, e outros que estão em elaboração para serem inclusos, com o objetivo de capacitar gestores para possibilitar a formação e aprimoramento do profissional para atuar nas competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) e após a conclusão do mestrado, o formando atuará junto à CGI e nas Células de Inovações, com conhecimento necessário para alavancar e apoiar o Órgão Central da Inovação do COMAER.

Visando incentivar e amparar os candidatos que tenham interesse na participação do mestrado, a Coordenadoria pagará a taxa de inscrição, disponibilizará no Portal da Inovação a Chama Pública, bem como o material para estudo para o vestibular, com objetivo de fomentar a participação. A quantidade de inscrições foi estimada em 10 (dez) taxas, visto que se trata de um curso pouco divulgado no âmbito do COMAER, pois foi inserido recentemente, não possibilitando como mensurar a quantidade exata de interessados, vislumbrando que apenas as ICTs indicarão gestores.

Dessa maneira, este PAMS visa o Pagamento de taxa de inscrição para o processo seletivo de Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação – PROFNIT, para que o DCTA possa continuar apoiar os interessados, bem como capacitar gestores para trabalharem na área de inovação e contribuir com embasamento no crescimento do Sistema de Inovação da Aeronáutica – SINAER, cumprindo a sua missão institucional e as atribuições estabelecidas por meio de seu Regimento Interno Interno.

### 3. Área requisitante

| Área Requisitante | Responsável                    |
|-------------------|--------------------------------|
| CGI/DCTA          | DOMENICO MERRICHELLI II Cel Av |

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Receber a indicação do candidato que gostaria de participar da Chamada Pública para realizar o mestrado;

4.1.2. A secretaria da Coordenadoria entrará em contato com o candidato para solicitar seu boleto com a taxa de inscrição no primeiro dia de abertura da Chamada Pública;

4.1.3. A indicação deve ser encaminhada pelas ICTs antes da abertura do período de inscrição, pois aprovação do Chefe da CGI, o candidato deverá realizar a inscrição nos três primeiros dias e encaminhar o boleto à secretaria para possibilitar a efetivação do pagamento dentro do prazo;

4.1.4. O contato para realização das providências dos pagamentos deverá ser feito com STA/CGI por meio dos e-mails cgi10@cta.br ou cgi20@cta.br e pelo telefone (12) 3947-6605;

4.1.5. Os pagamentos realizados serão arquivados em pasta interna da secretaria da Coordenadoria e encaminhado cópia ao candidato para apresentação do dia, caso necessário.

## 5. Levantamento de Mercado

A formação profissional de gestor de inovação é muito específica e complexa, pois aborda conceitos multidisciplinares que compreendem áreas como administração, economia e direito, além de pelo menos uma das áreas de engenharia, química ou farmácia, e por esse motivo não existe um curso de graduação que possibilite a formação de recursos humanos com todas essas competências. O DCTA continua seu esforço de capacitar os seus gestores de inovação em cursos presenciais de curta duração, principalmente por meio de cursos à distância oferecidos pela Organização Mundial da Propriedade Intelectual, em cooperação com o Instituto Nacional da Propriedade Intelectual, porém essa capacitação é lenta e fragmentada e não constitui uma formação na área.

A realização desse curso de mestrado, proporcionará a adequada formação profissional dos gestores de inovação, com toda a amplitude e profundidade necessárias para cumprirem com as exigências da função e num tempo muito menor do que seria possível por meio dos cursos de curta duração do INPI e OMPI, de forma a proporcionar que o SINAER tenha os recursos humanos necessários para cumprir a sua missão: gestão da inovação tecnológica voltada à obtenção e manutenção das capacidades militares da Força Aérea.

## 6. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo abrange o seguimento com a trilha de capacitação desenvolvida pela Coordenadoria de Gestão da Inovação, por meio de cursos que são ministrados pela própria CGI, como o Curso de Introdução da Gestão da Inovação – CIGI e o Curso Básico de Gestão da Inovação – CBGI, previstos na TCA 37-15/2023, e outros que estão em elaboração para serem inclusos, com o objetivo de capacitar gestores para trabalhar nas Células de Inovações e também na Coordenadoria. Além de incentivar e amparar os candidatos que tenham interesse na participação do mestrado, para que tenhamos mais profissional atuantes na área, fazendo com que o Sistema se desenvolva.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A demanda foi calculada de acordo com o número de gestores de inovação e a disponibilidade do candidato para realizar o curso de mestrado, alinhado ao objetivo de atender as demandas de inovação da FAB. Tendo em vista o número de candidatos indicados em 2023, o quantitativo foi estimado em 10 (dez) taxas para para o concurso de 2024, com início em 2025.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.500,00

| Grupo | Item | Descrição                        | CATSER | Unidade | Qtd | Valor Unitário* | Valor de Referência 1 |
|-------|------|----------------------------------|--------|---------|-----|-----------------|-----------------------|
|       |      | Pagamento de taxas de inscrições |        |         |     |                 |                       |

|       |   |                                                                                                                          |       |    |    |              |              |
|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|----|--------------|--------------|
| 1     | 1 | para o processo seletivo de Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação – PROFNIT. | 17663 | SV | 10 | R\$ 3.500,00 | R\$ 3.500,00 |
| TOTAL |   |                                                                                                                          |       |    |    |              | R\$ 3.500,00 |

\* Preço de Tabela de Fornecedor Exclusivo.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Há possibilidade de adotar o parcelamento da solução visto que trata-se de pagamento de taxa de inscrição, que será feita conforme solicitação dos interessados durante o período de inscrição, que ainda não foi iniciado.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Poderão ocorrer futuramente contratações que guardam relação com o objeto do serviço, visto que o concurso é realizado anualmente.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação encontra respaldo institucional conforme previsão no Programa de Trabalho Anual do DCTA, aprovado pela Portaria DCTA Nº 228/GAB, de 26 de fevereiro de 2024.

ATIVIDADE: P230902.CTA01.A240300

Descrição: Desempenhar as atividades de Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) em favor das instituições científicas, tecnológicas e de inovação (ICT) do COMAER.

Diretrizes Atendidas: DO2401

## CÓDIGO DA TAREFA: 24DCE014

TAREFA: Fornecer eventualmente o suporte pedagógico para o desenvolvimento de cursos de capacitação dos Gestores de Inovação do Núcleo e das Células de Gestão da Inovação, em apoio ao Órgão Central do SINAER.

Alinhado ao objetivo para atender as demandas de inovação da FAB, o pagamento de taxa de inscrição irá possibilitar participação de gestores no Mestrado para aperfeiçoamento e capacitação da área de inovação, possibilitando ao gestor o retorno às suas funções, com bagagem e conhecimento para auxiliar e desenvolver os trabalhos necessários para o crescimento do SINAER, órgão Central do Sistema de Inovação do COMAER.

## 12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Pretende capacitar os gestores com a finalidade de contribuir para o crescimento do Sistema de Inovação da Aeronáutica, possibilitando realizar a inovação tecnológica dentro do COMAER.

## 13. Providências a serem Adotadas

- 13.1. Assim que abrir o período de inscrição, o interessado, indicado antecipadamente pela ICT, deverá encaminhar até o terceiro dia o boleto contendo a taxa de inscrição para a realização do pagamento;
- 13.2. O candidato encaminhará um boleto em seu nome e como beneficiária a FORTEC, empresa que coordenará o concurso, por esse motivo a taxa de inscrição deve ser paga em favor do FORTEC, conforme previsto na Chamada Pública do concurso anterior (Anexo I);
- 13.3. O boleto deverá ser encaminhado em até 3 (três) dias corridos, a contar da abertura da Chamada Pública para que a secretaria da CGI para que essa faça as ações necessárias e viabilize o pagamento dentro do prazo previsto, visto que o período estimado para essa etapa é de 10 (dez) dias da abertura ao encerramento do período de pagamento.
- 13.4. A FORTEC gerenciará e publicará no site <https://profnit.org.br/> a relação de candidatos com a inscrição deveria, conforme previsto do calendário da Chamada Pública;
- 13.5. A secretaria irá acompanhar a publicação do deferimento no site, bem como pegar o comprovante via SIAFI para disponibilizar ao candidatos que foram indicados e solicitaram o pagamento da taxa;
- 13.6. Os comprovantes serão arquivados em pasta interna na CGI.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Não se aplica.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A presente contratação justifica-se pelo fato do FORTEC ser a única entidade civil organizada e nacionalmente reconhecida em sua área de atuação para o atendimento das finalidades insculpidas em legislação específica (Lei nº 10.973/2004) que trata da implementação das políticas públicas de medidas de incentivos à inovação tecnológica no país, e é o único que

oferece o Mestrado Profissional em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação da Rede PROFNIT, único curso oferecido em Rede Nacional, presente em 36 cidades brasileiras (40 Pontos Focais credenciados), e que tem como linha de pesquisa a Propriedade Intelectual (PI) e a Transferência de Tecnologia (TT) para a Inovação, conforme Anexo II - Declaração de Exclusividade, , sendo o PROFNIT um Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia para a Inovação, stricto sensu, dedicado ao aprimoramento da formação profissional para atuar nas competências dos Núcleos de Inovação Tecnológica (NITs) e nos Ambientes Promotores de Inovação nos diversos setores, sejam eles, acadêmico, empresarial, governamental ou organizações sociais, o que proporcionará a adequada formação profissional dos gestores de inovação, com toda a amplitude e profundidade necessárias para cumprirem com as exigências da função, para melhor capacitar os gestores a trabalhar na Coordenadoria de Gestão da Inovação ou nas demais ICTs do COMAER.

## 16. 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](#).

**DOMENICO MERRICHELLI II**

Chefe da Coordenadoria de Gestão da Inovação

**CAMILA LOPES DE CAMPOS**

Membro Titular Administrativo da CGI

**JONAS JEFFERSON MALTA CARVALHO**

Membro Titular Administrativo e Conferente de Processo

**ADRIANO CAVALCANTE LUNA**

Agente de Controle Interno do DCTA

**WAGNER GIOVANELLI**

Ordenador de Despesas do DCTA